

開設後の注意点(必ずお読みください)

1 「介護専用型有料老人ホームの運営補助条件の遵守状況に関する報告書」の提出

介護専用型有料老人ホーム施設整備費補助を受けた方は、その交付の際に付された補助条件を開設後永続的に遵守していただく必要があります。つきましては、施設開設後、毎年補助事業者宛に報告様式をお送りしますので、補助条件の遵守状況を御報告ください。

2 財産処分等

補助事業により取得した財産(=建物)については、財産処分の制限期間中(下記の表を参照)は補助事業の目的どおりに使用していただくことが必要です。しかしながら、やむを得ない事情で①他の事業に転用、②譲渡、③交換、④貸付、⑤事業の廃止、⑥建物の取壊し、⑦貸付条件の変更(オーナー型のみ)、⑧担保提供等を行うこととなった場合には、あらかじめ知事の承認が必要となりますので、必ず事前に施設支援課有料老人ホーム担当に御相談ください。

なお、処分の内容が公益目的以外のものであったり、有償の場合については、残存年数相当分の補助金の返還が条件となります。

※相続及び法人合併(補助事業者が存続会社になる場合のみ)の場合は財産処分には該当しませんが、相続人等が当該建物を第三者に売却した場合は財産処分に該当し、残存年数相当分の補助金返還が必要になります。

※万が一、事前の承認なしに上記①から⑧の行為を行ったことが判明した場合には、交付した補助金を返還いただくことがありますので、十分御注意ください。

【処分制限期間】

鉄骨鉄筋コンクリート造 又は鉄筋コンクリート造 (SRC造、RC造)	鉄骨造(S造) 骨格材の肉厚が 4mmを超えるもの	鉄骨造(S造) 骨格材の肉厚が 3mm超え4mm以下	鉄骨造(S造) 骨格材の肉厚が 3mm以下	木造 (W造)
50年	38年	30年	22年	24年

3 補助事業者に関する連絡票

上記「2 財産処分」に該当しない場合であっても、補助事業者について①相続等による名義変更、②商号変更、③住所変更、④本店所在地変更を行った場合は、事由発生日から3ヶ月以内に文書で施設支援課有料老人ホーム担当に御報告ください(報告の様式は別紙「参考例」を御参照ください)。

4 変更届

運営事業者が開設時に提出した設置届及び指定申請書の内容と実態が異なることになった場合には、別途施設支援課有料老人ホーム担当に変更届を御提出ください。

ただし、建物及び料金に関して変更を行う場合については、補助条件に抵触する可能性があるため、必ず事前に御相談ください(例「倉庫を休憩室に変える場合」、「料金プランを変更する場合」など)。

(参考例)

【相続の場合】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

補助対象事業者に関する連絡票

東京都知事 殿

住所 東京都〇〇区〇〇二丁目3番4号
氏名 〇〇 △△ 印

東京都の補助を受けて整備した介護専用型有料老人ホームについて、下記のとおり変更があったため、届け出ます。

1 施設の概要

- (1) 施設の名称 〇〇
(2) 施設の所在地 新宿区〇町〇丁目〇番地
(3) 入居定員 〇人
(4) 開設年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

2 変更事項

土地・建物所有者
変更前 〇〇 〇〇 変更後 〇〇 △△ (長男)

3 変更理由

〇〇 〇〇死亡 (令和〇〇年〇〇月〇〇日) による相続

4 添付書類

- ① 〇〇 〇〇の戸籍 (除籍) 謄本
② 相続人関係図
③ 遺産分割協議書 (写)、相続人全員の印鑑証明書 (写)

相続人全員の署名、捺印(実印)のある合意書(当該土地・建物の相続に関するもの)でも可。(相続人全員の印鑑証明書も添付)

【住所変更の場合】

令和〇〇年〇〇月〇〇日

補助対象事業者に関する連絡票

東京都知事 殿

住所 東京都〇〇区△△三丁目4番5号
氏名 〇〇 〇〇 印

東京都の補助を受けて整備した介護専用型有料老人ホームについて、下記のとおり変更があったため、届け出ます。

1 施設の概要

- (1) 施設の名称 〇〇
(2) 施設の所在地 新宿区〇町〇丁目〇番地
(3) 入居定員 〇人
(4) 開設年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

2 変更事項

土地・建物所有者 (〇〇 〇〇) の住所
変更前 東京都〇〇区〇〇二丁目8番1号
変更後 東京都〇〇区△△三丁目4番5号

3 変更理由

転居

4 変更年月日

令和〇〇年〇〇月〇〇日

5 添付書類

- ① (新) 住民票
② (新) 印鑑証明書

法人の場合は法人登記事項証明書