（様式１）

大阪市無料低額宿泊所開始届

　　年　　月　　日

大阪市長 様

（施設設置者）

所在地

名称

代表者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （個人にあっては氏名及び住所）

　無料低額宿泊所を設置して、第２種社会福祉事業を開始（　する　した　）ため、社会福祉法第68条の２の規定により、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。（該当する項目に〇）

１　施設の名称及び種類

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ | |  | | |
| 施設の名称 | |  | | |
| 施設の所在地 | | 郵便番号　　　-  大阪市  ビルの名称等 | | |
| 連絡先 | 電話番号 | - - | FAX番号 | - - |
| Email |  | | |
| 種類 | | 社会福祉法第２条第３項第８号に規定する事業 | | |

２　施設の設置者の氏名又は名称、住所又は主たる事務所の所在地、届出時における法人等の経歴及び資産状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名又は名称 | |  | | | |
| 住所又は  主たる事務所の所在地 | | 郵便番号　　　-  ビルの名称等 | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | - - | | FAX番号 | - - |
| Email |  | | | |
| 届出時における法人等の  経歴及び資産状況 | | 別添１-１～１-４のとおり | | | |
| 担当者 | 職名 |  | 氏名 |  | |

３　条例又は定款その他の基本約款（個人にあっては不要）

|  |  |
| --- | --- |
| 届出時における定款等 | 別添２のとおり |
| 当該事業の実施を規定している条項 | 第　　条 |

４　建物の構造及び規模等並びに設備の有無

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 利用定員 | 名 | |
| 構造  （該当する項目に〇） | 造　　　階建  当該施設として使用する部分は建物の（　全部　一部　）  一部の場合は、使用する箇所を(　)に記入すること  （　　　　　階の　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 敷地面積 | ㎡ | |
| 床面積 | ㎡  当該施設に使用する部分　専用　　　㎡及び共用　　　㎡ | |
| 建築年月日 | 年　　月竣工 | |
| 建物の平面図 | 別添３のとおり | |
| 当該事業に使用する設備の有無  （有する設備の□にレ点） | □居室（詳細は別添４のとおり）　□炊事設備　□洗面所  □便所　□浴室　□洗濯室又は洗濯場　　□共用室　□相談室  □食堂　□その他（　　　　　　　）※その他の設備があれば（　）に記入 | |
| 土地及び建物の使用に関する権利 | | 別添５のとおり |

５　事業開始の年月日

|  |
| --- |
| 年　　月　　日 |

６　施設の管理者及び実務を担当する幹部職員の氏名並びに経歴

|  |  |
| --- | --- |
| 施設の管理者（施設長） | 職名  （経歴は別添６のとおり） |
| 幹部職員  施設長とは別に幹部職員を 配置する場合のみ記載する | 職名  （経歴は別添６のとおり） |

７　福祉サービスを必要とする者に対する処遇の方法

|  |  |
| --- | --- |
| 運営の方針 |  |
| 処遇に関すること | 別添７のとおり |
| 運営規程等 | 別添８-１～８-４のとおり |

**【添付書類】**

〇　別添１-１　届出時における法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

〇　別添１-２　届出年度前３年度分の事業報告及び決算書類

〇　別添１-３　届出時における役員等名簿（様式４）

〇　別添１-４　代表者誓約書（様式５）

〇　別添２ 　　届出時における条例又は定款その他の基本約款　※個人にあっては不要

〇　別添３　 　平面図（各部屋の広さが分かる図面）

〇　別添４　 居室面積及び使用料（家賃）一覧（様式６）

〇　別添５　　 土地及び建物の登記事項証明書（全部事項証明書）、土地賃貸借契約書及び建物賃貸借契約書等（土地及び建物の権利関係を明らかにすることができる書類）

〇　別添６ 経歴申告書（様式７）

〇　別添７　　 入居者に対する処遇に関する項目（様式８）

〇　別添８-１　運営規程

〇　別添８-２　金銭管理規程　※金銭管理を実施する場合のみ

〇　別添８-３　事業開始時における契約書（居室利用及びサービス利用）並びに重要事項説明書

〇　別添８-４　事業開始時における契約書（金銭管理）※金銭管理を実施する場合のみ

**【その他、必要に応じて添付する書類】**

〇　配置図（建物の配置や敷地との位置関係が分かる図面）

〇　案内図（最寄駅から事業所までの地図）

〇　設備及び備品等一覧並びに写真

〇　建築基準法関係規定の対応状況が確認できるもの（建築確認済証、検査済証、建築基準担当部署の直近の指導状況など）

〇　消防法関係規定の対応状況が確認できるもの(直近の消防用設備等点検結果報告書、直近の消防法関係の各種届出書及び消防担当部署の直近の指導状況など)

〇　消防法に基づく防火対象物使用開始届書

〇　施設長の資格要件を有することを証するもの（成績証明書、講習会修了証、各種資格証、実務経験証明書など）

〇　各種損害賠償責任保険証書（加入している場合）

----------------------------------------------------------------------------------------------------

（注）　当届出書は事業開始の日から、１箇月以内に届け出ること。ただし、国、都道府県、市町村及び社会福祉法人以外の者が事業を開始しようとするときは、その事業の開始前に事前協議及び届出が必要となるので注意すること。