那覇市居住安定援助賃貸住宅事業に係る事務取扱要綱

令和８年１月９日
まちなみ共創部長
福祉部長　決裁

（目的）

第１条　この要綱は、那覇市内における住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成 19 年法律第 112 号。以下「法」という。）第５章の規定に基づく認定居住安定援助賃貸住宅事業に係る業務について、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第２条　この要綱において使用する用語の定義は、法、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成 29 年国土交通省令第 63 号）及び国土交通省・厚生労働省関係住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（令和７年厚生労働省・国土交通省令第４号。以下「共同省令」という。）で使用する用語の例による。

（認定の申請に関する事前相談）

第３条　法第 40 条第１項の規定による居住安定援助計画の認定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、認定の申請に先立ち、事前相談書（要綱様式第１号）を那覇市長（以下「市長」という。）に提出し、事前の相談を行わなければならない。

２　前項の事前相談書の提出は、次条第１項に規定する書類を添付するものとする。

（認定の申請）

第４条　申請者は、共同省令第５条に規定する申請書に申請書類添付一覧（別紙１）に掲げる書類（以下「添付書類」という。）　を添付して、市長に申請しなければならない。

２　前項の申請、第９条第１項、第 12 条第１項及び第 13 条第１項の申請は、居住サポート住宅情報提供システム（以下「システム」という。）の使用による電子申請を原則とする。

（認定の審査）

第５条　市長は、前条第１項に規定する認定の申請があったときは、当該申請書及び添付書類に記載された内容が法第５章、共同省令第３章、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する基本的な方針（令和７年厚生労働省・国土交通省告示第７号）

及び居住サポート住宅認定制度認定審査マニュアル（令和７年９月 26 日付け事務連絡）に規定する認定基準に適合しているか審査を行う。

（認定の通知等）

第６条　市長は、前条に規定する審査の結果、認定基準に適合していると認めたときは、法第 43 条第１項の規定により当該認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）に通知する。

２　前項の通知は、システムにて通知するものとする。

３　認定の手続きは、認定までの流れ（別紙２）に定めるとおりとする。

（不認定の通知）

第７条　市長は、第５条に規定する審査の結果、認定基準に適合しないと認める場合又は法第 42 条第１項各号のいずれかに該当することにより、居住安定援助計画を認定しない場合は、居住安定援助計画を認定しない旨の通知書（要綱様式第２号）により、申請者に通知するものとする。

（認定申請の取り下げ）

第８条　申請者は、認定前に居住安定援助計画認定申請取下げ書（要綱様式第３号）を市長に届け出ることにより、認定の申請を取り下げることができる。ただし、申請情報に不備があり、差戻しを受けている場合においては、申請者が市長に届け出ることなく、システムにて認定の申請を取り下げることができる。

（居住安定援助計画の変更等）

第９条　認定事業者は、法第 44 条第１項に規定する居住安定援助計画の変更（次条に規定する軽微な変更を除く。）の認定を申請する場合は、共同省令第 22 条第２項の規定により、第４条第１項に掲げる添付書類のうち変更後の内容が記載された書類を添付して、市長に申請するものとする。

２　第５条から第７条の規定は、前項の規定による変更の認定について準用する。

（居住安定援助計画の軽微な変更の届出）

第 10 条　認定事業者は、共同省令第 21 条第１項に規定する軽微な変更をしようとする場合は、その旨を市長に届け出なければならない。

（廃止の届出等）

第 11 条　認定事業者は、法第 44 条第３項の規定による計画の認定に係る居住安定援助賃貸住宅事業を廃止するときは、あらかじめ、居住安定援助賃貸住宅事業の廃止届出書（共

同省令別記様式第５号）により、その旨を市長に届け出なければならない。

２　市長は、前項の規定による届け出があったときは、共同省令第 23 条第２項各号に掲げる事項を那覇市ホームページに公示する。

（地位の承継の申請等）

第 12 条　法第 45 条の規定による地位の承継を受けようとする者は、認定事業者の地位の承継に係る承認申請書（共同省令別記様式第６号）に共同省令第 24 条に規定する地位の承継の事実を証する証明書類（以下「証明書類」という。）及びその写しを添えて、市長に承認の申請をしなければならない。

２　市長は、共同省令第 25 条の規定により前項の承認をしたときは、速やかに、認定事業者の地位の承継の承認について（通知）　（共同省令別記様式第７号）に定める証明書類を添えて、その旨を当該承認を受けた者に通知するものとする。

３　市長は、第１項の承認をしないときは、その旨を当該申請者に通知するものとする。

（専用賃貸住宅の目的外使用の申請等）

第 13 条　認定事業者は、法第 50 条の規定による専用賃貸住宅の目的外使用を実施する場合は、共同省令第 32 条の規定により、目的外使用に係る承認申請書（共同省令別記様式第９号）により、市長に承認の申請をしなければならない。

２　市長は、前項の承認をしたときは、その旨を認定事業者に通知するものとする。

３　市長は、第１項による承認の申請が法第 50 条第１項に規定する要件を満たさない場合は、専用賃貸住宅の目的外使用を不承認とし、その旨を認定事業者に通知するものとする。

（生活保護法の特例）

第 14 条　認定事業者は、法第 53 条の規定による保護の実施機関による家賃等の代理納付を希望する場合は、通知書（共同省令別記様式第 10 号）により、保護の実施機関に通知するものとする。

(報告徴収等)

第 15 条　市長は、法第 54 条の規定による認定事業者又は管理受託者に対しその業務に関し必要な報告を求めるときは、居住安定援助計画の業務に関する報告を求める通知書（要綱様式第４号）により、認定事業者又は管理受託者に通知するものとする。

２　認定事業者又は管理受託者は、前項の求めに対して報告するときは、居住安定援助計画の業務状況に関する報告書（要綱様式第５号）に必要な書類を添付して、市長に報告しなければならない。

３　前二項に定めるほか、定期報告及び立入検査に関する事項は、別に定める。

（改善命令）

第 16 条　市長は、法第 55 条の規定による認定事業者に対しその改善に必要な措置を命ずる場合は、居住安定援助計画の業務に関する改善命令書（要綱様式第６号）により、認定事業者に通知するものとする。

２　認定事業者は、前項の命令に応じ改善の措置を講ずるときは、居住安定援助計画の業務に関する改善計画書（要綱様式第７号）に具体的な改善等の内容を記載して、市長に提出しなければならない。

３　認定事業者は、前項の規定による改善等が完了したときは、速やかに居住安定援助計画の業務に関する改善等完了報告書（要綱様式第８号）により、市長に報告しなければならない。

（計画の認定の取消し）

第 17 条　市長は、法第 56 条第３項の規定による計画の認定の取消しの通知をするときは、居住安定援助計画の認定取消通知書（要綱様式第９号）により、その旨を当該認定事業者であった者に通知する。

２　市長は、前項の規定による認定の取消しの通知をしたときは、その旨を那覇市ホームページに公示する。

（準用規定）

第 18 条　第 10 条及び第 11 条第１項の届け出については、第４条第２項の規定を準用する。その場合において、第４条第２項中「申請」とあるのは、「届け出」と読み替えるものとする。

２　第 12 条第２項、第３項、第 13 条第２項、第３項及び第 17 条第１項の通知については、第６条第２項の規定を準用する。

（その他）

第 19 条　この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定めるものとする。

附　則

この要綱は、令和８年１月９日から施行する。

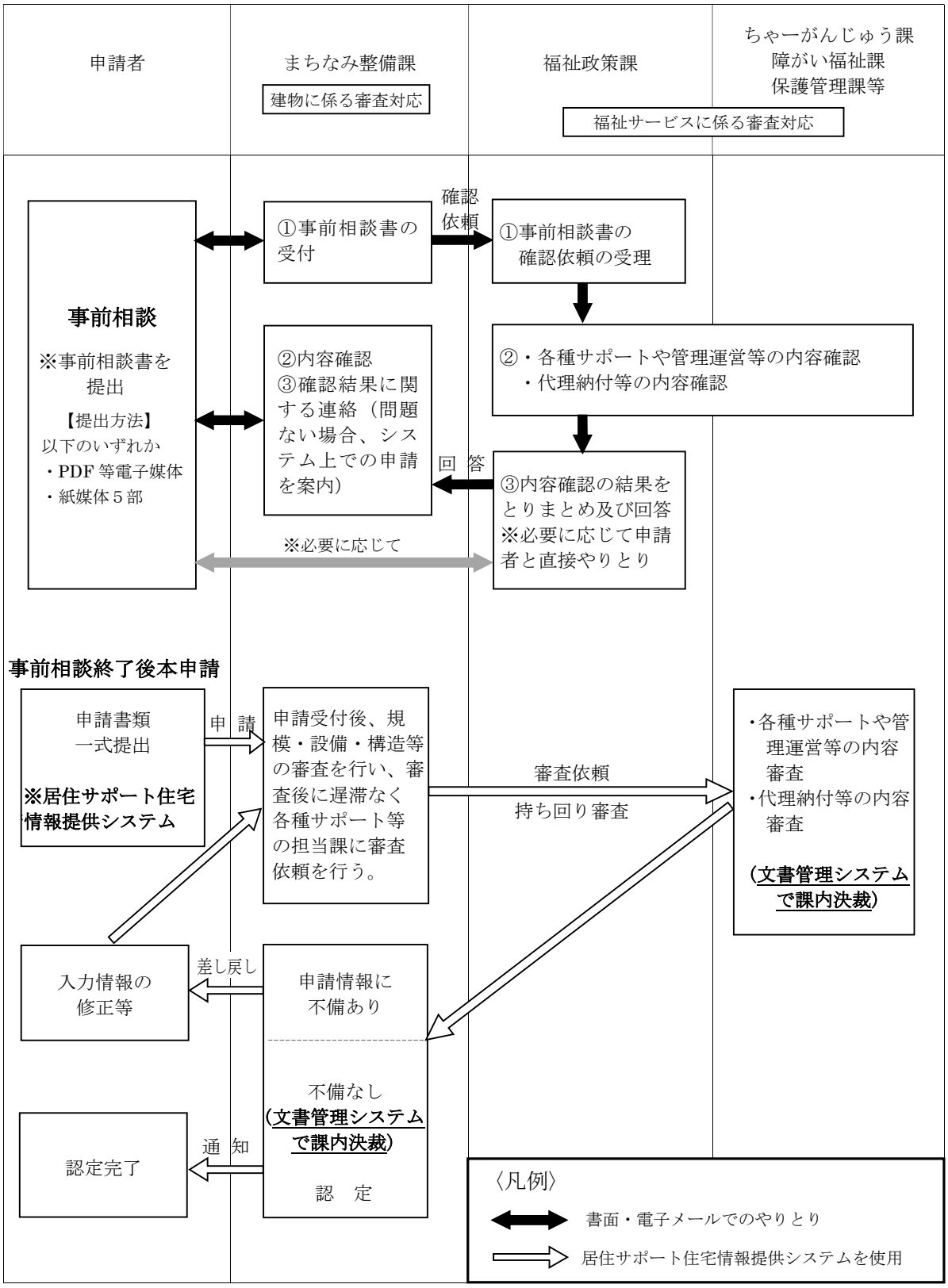
別紙１

○申請書類添付一覧

	提出書類	様式 （共同省令様式）
提出必須	**○居住安定援助計画認定申請書** 1)認定申請書 2)別紙　Ⅰ．全体に係る事項 1．居住安定援助賃貸住宅事業を行う者 1-1．賃貸人 1-2．援助実施者 2．居住安定援助の内容及び提供の対価に関する事項 2-1．要援助者に対する安否確認・見守り・福祉サービスへのつなぎの内容 2-2．安否確認・見守り・福祉サービスへのつなぎの提供の対価 2-3．2-1 以外の居住安定援助の内容及び提供の対価（ある場合） 2-4．その他居住安定援助の提供の条件に関する事項 3．居住安定援助賃貸住宅の頭数・戸数 4．入居を受け入れることとする住宅確保要配慮者の範囲 Ⅱ．棟別の事項 5．居住安定援助賃貸住宅の名称及び所在地 6．居住安定援助賃貸住宅の規模並びに構造及び設備 7．居住安定援助賃貸住宅の家賃その他賃貸の条件に関する事項 8．入居に関する問合せ先	別記様式 第二号 及び別紙 （共同省令 第５条関係）
	○居住安定援助の内容の概要図 1-1．安否確認の実施計画 1-2．安否確認機器の概要（機器による安否確認を行う場合） 1-3．安否確認の対応フロー	任意様式 （参考様式①）
	○住宅の規模及び設備等 1．居住安定援助賃貸住宅の名称 2．専用部分の規模及び設備等 3．共同利用設備等	別添５
	○住宅の規模及び設備等（共同居住型賃貸住宅の場合） 1．居住安定援助賃貸住宅の名称 2．専用部分の規模及び設備等 3．共同利用設備等 4．延べ床面積等	別添６
	○居住安定援助賃貸住宅の規模及び設備の概要を表示した間取図	任意様式
	○誓約書 省令第８条第３号～第５号、第７号の内容を誓約する書面（申請者全員分）	任意様式 （参考様式②）
適宜提出	**○役員名簿**（賃貸人用） 賃貸人が法人の場合	別添１
	○役員名簿（賃貸人の法定代理人用） 賃貸人が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年であり、その法定代理人が法人の場合	別添２
	○役員名簿（援助実施者用） 援助実施者が法人の場合	別添３
	○役員名簿（援助実施者の法定代理人用） 援助実施者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年であり、その法定代理人が法人の場合	別添４
	○居住安定援助の提供の対価に関する参考資料 援助実施者が提供する、居住サポートと同様の一般向けサービスの利用料がわかる書類	任意様式 （参考様式③）
	○耐震関係規定に適合又はこれに準ずるものであることを確認できる書類 (S56 年５月 31 日以前に建築確認を受けた建物の場合) 耐震関係規定に適合または準ずることが確認できる書類(下記のうちいずれか１つ) ―耐震診断の結果についての報告書 ―建設住宅性能評価書 ―特定住宅瑕疵担保責任の保険契約が締結されていることを証する書類 ―その他住宅の耐震性に関する書類 ―工事の計画概要を記載した書面	任意様式

別紙２

○認定までの流れ


申請者
まちなみ整備課
建物に係る審査対応
福祉政策課
ちゃーがんじゅう課
障がい福祉課
保護管理課等
福祉サービスに係る審査対応
事前相談
※事前相談書を提出
【提出方法】
以下のいずれか
・PDF 等電子媒体
・紙媒体５部
①事前相談書の受付
確認依頼
①事前相談書の確認依頼の受理
②内容確認
③確認結果に関する連絡（問題ない場合、システム上での申請を案内）
②・各種サポートや管理運営等の内容確認
・代理納付等の内容確認
回 答
③内容確認の結果をとりまとめ及び回答
※必要に応じて申請者と直接やりとり
※必要に応じて
事前相談終了後本申請
申請書類一式提出
※居住サポート住宅情報提供システム
申 請
申請受付後、規模・設備・構造等の審査を行い、審査後に遅滞なく各種サポート等の担当課に審査依頼を行う。
審査依頼
持ち回り審査
・各種サポートや管理運営等の内容審査
・代理納付等の内容審査
（文書管理システムで課内決裁）
入力情報の修正等
差し戻し
申請情報に不備あり
不備なし
（文書管理システムで課内決裁）
認 定
認定完了
通 知
〈凡例〉
書面・電子メールでのやりとり
居住サポート住宅情報提供システムを使用