

電子申請マニュアル

1 提出先（URL）

Graffer > 有料老人ホームの重要事項説明書等の提出

<https://ttzk.graffer.jp/city-fukuoka/smart-apply/apply-procedure-alias/yujusetu07>

2 提出期限

令和7年9月30日（火）

3 作業手順

（1）Grafferにログインする。

※ログイン ID 作成方法等については、よくある質問（図の赤枠（）部分）参照。

(2) 「利用規約に同意する」にチェックし、「申請に進む」を選ぶ。

有料老人ホームの重要事項説明書等の提出

入力の状況

0%

福岡市の「有料老人ホームの重要事項説明書等の提出」のネット申請ページです。

[利用規約を読む](#)

☒ 利用規約に同意する

申請に進む

(2) 申請者の情報を入力する。

入力が終わったら、「一時保存して、次へ進む」を選ぶ。

有料老人ホームの重要事項説明書等の提出

入力の状況

25%

申請者の情報

申請者の種別 必須

☒ 法人

☐ 団体

🔍 法人を検索して自動入力する

法人名 必須

○○○○○○○○○○○ 

電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

0000000000 

メールアドレス 自動入力

✕

連絡担当者名 必須

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

○○○○○○○○○○○ 

一時保存して、次へ進む

< 制度概要ページに戻る

(3) 施設名等の情報を入力する。

施設種別で「介護付き有料老人ホーム」を選択した場合は、「介護保険事業所番号」を入力する。

入力が終わったら、「一時保存して、次へ進む」を選ぶ。

有料老人ホームの重要事項説明書等の提出

入力の状況

50%

i

申請の一時保存について

保存期間は30日間です。同じアカウントでログインし、この手続の申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。

施設名等

施設名称

施設種別

介護保険事業者番号

施設の所在地(区)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

✓

☒ 介護付き有料老人ホーム（（地域密着型）特定施設）

☐ 住宅型有料老人ホーム

☐ サービス付き高齢者向け住宅（有料老人ホームに該当）

4011111111

✓

☐ 東区

☒ 博多区

☐ 中央区

☐ 南区

☐ 城南区

☐ 早良区

☐ 西区

一時保存して、次へ進む

< 戻る

(4) 重要事項説明書等のデータを添付し、質問に回答する。

- ① 「重要事項説明書（生活関連情報システム様式）（別紙様式2）」に指定された様式で作成したデータを添付する。

入力の状況

75%

入力フォーム

重要事項説明書等の提出

重要事項説明書（生活関連情報システム様式）（別紙様式2） 必須

重要事項説明書（別紙様式2（Ver1.2））を作成し、添付してください。

 ファイルを選択…

- ② 設問のうち、該当するものにチェックをつける。

必須

該当するものをすべて選択してください。

※前払金の有無については、重要事項説明書（別紙様式2（Ver1.2））の「6 利用料金」に記載する内容と一致しているか確認の上、選択してください。

☒ 他業（有料老人ホーム事業以外）も営んでいる

→ ②（イ）の作業追加

☒ 親会社がある

→ ②（ウ）の作業追加

☒ 前払金（※）がある（※家賃又は施設利用等の対価として収受する全ての費用（敷金を除く））

→ ②（エ）の作業追加

☐ 上記のいずれにも該当しない

- ②-（ア）「直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表」のデータを添付する。

※複数ファイルを提出する場合は、ZIP 形式の圧縮ファイルにして添付すること。

直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表 必須
pdf、docx、xlsx を除く形式ファイルはZIPファイルにして添付してください。1 ファイルで10MBを超える場合は、2 つに分割し、ひとつめをこちらに添付してください。
 ファイルを選択…

財務諸表等（分割 2） 任意
10MBを超える場合は、ファイルを分割し、残りをこちらに添付してください。
 ファイルを選択…

- ②-（イ）「他業（有料老人ホーム事業）も営んでいる」を選択した場合

- ②-（ア）の手順同様に、「他業に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表」のデータを添付する。

※複数ファイルを提出する場合は、ZIP 形式の圧縮ファイルにして添付すること。

他業に係る貸借対照表及び損益計算書等の財務諸表 必須
pdf、docx、xlsx を除く形式ファイルはZIPファイルにして添付してください。1 ファイルで10MBを超える場合は、2 つに分割し、ひとつめをこちらに添付してください。
 ファイルを選択…

他業に係る財務諸表（分割 2） 任意
10MBを超える場合は、ファイルを分割し、残りをこちらに添付してください。
 ファイルを選択…

- ②-（ウ）「親会社がある」を選択した場合

- ②-（ア）の手順同様に、「親会社に係る直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表」のデータを添付する。

※複数ファイルを提出する場合は、ZIP 形式の圧縮ファイルにして添付すること。

親会社の業務に係る貸借対照表、損益計算書等の財務諸表 必須
pdf、docx、xlsx を除く形式ファイルはZIPファイルにして添付してください。1 ファイルで10MBを超える場合は、2 つに分割し、ひとつめをこちらに添付してください。
 ファイルを選択…

親会社の業務に係る財務諸表（分割 2） 任意
10MBを超える場合は、ファイルを分割し、残りをこちらに添付してください。
 ファイルを選択…

②-（Ⅰ）「前払金がある」を選択した場合

選択肢の中から、前払金保全措置の方法を選ぶ。

- ・「未実施」以外を選択 ⇒ 手順の ②-（Ⅰ）-（ⅰ）へ
- ・「未実施」を選択 ⇒ 手順の ②-（Ⅰ）-（ⅱ）へ

②-（Ⅰ）-（ⅰ）前払金があるを選択した場合かつ、「前払金保全措置の方法」を実施済の場合

選択肢の中から、前払金保全措置の方法を選ぶ。

「その他」を回答する場合は、具体的な内容を「その他前払い保全措置の方法の具体的な内容」に入力する。
入力が終わったら「一時保存して、次へ進む」を選ぶ。

前払金保全措置の方法 必須

重要事項説明書（別紙様式2（Ver1.2））の「6 利用料金（前払金の受領）」に記載する内容
と一致しているか確認の上、入力してください。

☐ 銀行等との連帯保証委託契約

☐ 指定格付機関による特定格付が付与された親会社との連帯保証委託契約

☐ 保険事業者との保証保険契約

☐ 信託会社等との入居者を受益者とする信託契約

☐ 公益社団法人全国有料老人ホーム協会による入居者生活保障制度

☒ その他

☐ 未実施

その他前払い保全措置の方法の具体的な内容 必須

その他の具体的な内容について回答してください。

②- (工) - (ii) 「前払金がある」を選択し、かつ「前払金保全措置の方法」で「未実施」を選択した場合

未実施の理由について入力する。入力が終わったら「一時保存して、次へ進む」を選ぶ。

※老人福祉法第29条第9項の前払金保全措置義務に違反している状態のため、至急法令に従い改善を行ってください。

なお、敷金（家賃6月分相当を上限とする）として收受する費用を除き、家賃、一時金、入居金、管理費、その他サービスの対価等で收受するすべての費用は、いかなる名称にかかわらず入居者から前もって收受する費用はすべて前払金であり、その保全や償還方法については法令等により規定されているため、速やかに保全措置を実施すること。

前払金保全措置の方法 必須 重要事項説明書（別紙様式2（Ver1.2））の「6 利用料金（前払金の受領）」に記載する内容と一致しているか確認の上、入力してください。 ☐ 銀行等との連帯保証委託契約 ☐ 指定格付機関による特定格付が付与された親会社との連帯保証委託契約 ☐ 保険事業者との保証保険契約 ☐ 信託会社等との入居者を受益者とする信託契約 ☐ 公益社団法人全国有料老人ホーム協会による入居者生活保障制度 ☐ その他 ☒ 未実施 保全措置未実施の理由についてご回答ください。 必須 前払金保全措置の未実施は法令違反です（老人福祉法第29条第9条条外）早急に保全措置を実施してください。なお、改善等がみられない場合は老人福祉法第29条に基づく立入検査等を実施します。
--

- ③ 添付誤り等がないか確認し、「一時保存して、次へ進む」を選択する。

This screenshot shows a file upload confirmation interface. At the top, there is a button labeled 'ファイルを選択...' (Select File...). Below it, a green checkmark icon is next to the filename 'sitei01-0houmonkaigo0504.zip', followed by a share icon and a trash can icon with the text '削除' (Delete). In the center, a large blue button reads '一時保存して、次へ進む' (Save temporarily and proceed to the next step). At the bottom, there is a button with a left arrow and the text '戻る' (Back).

- ④ 修正等がなければ、「この内容で申請する」を選ぶ。

The first screenshot shows the '申請内容の確認' (Check application content) screen. At the top, it says '有料老人ホームの重要事項説明書等の提出' (Submission of important matters explanation book for fee-for-profit nursing home) and '入力状況' (Input status) with a 100% progress bar. The main heading is '申請者の情報' (Applicant information). Under this, there are fields for '申請者の種別' (Applicant type) with a red '必須' (Required) tag and '法人' (Company), and '法人名' (Company name) with a red '必須' tag. A red circle highlights the '編集' (Edit) link next to the company name field. A callout box points to this link with the text: '「編集」から、訂正作業を行う ※前のページには戻れない' (From 'Edit', perform correction work ※ Cannot return to the previous page). Below the company name field is a row of ten empty circles and another '編集' link. The second screenshot shows the bottom part of the application review screen. It includes a red '必須' tag and the text '上記のいずれにも該当しない' (Does not correspond to any of the above) with an '編集' link. Below that is a section for '直近の事業年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表' (Financial statements for the latest business year) with a red '必須' tag. It shows a file named '6iryo_siteisinseisyo_houkan.pdf' with a 'ファイルを確認する' (Check file) link and an '編集' link. Below this is a section for '財務諸表等（分割2）' (Financial statements etc. (Part 2)) with a gray '任意' (Optional) tag. It shows a file named 'sitei01-0houmonkaigo0504.zip' with a 'ファイルを確認する' (Check file) link and an '編集' link. At the bottom, a large blue button reads 'この内容で申請する' (Apply with this content).

⑤ 提出完了。

自動受付メールが連絡先に使用したメールアドレス（ログインID）宛に送信されるので、受信できているか確認する。

※内容確認や即取下げも、申請直後のページから続けて作業可能。

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a confirmation page titled "申請が完了しました" (Application Completed). It states that a completion email has been sent to the registered email address and instructs the user to check the application details via a link. The link "はこちら（申請詳細）" is circled in red. The bottom screenshot is the "申請詳細" (Application Details) page for "有料老人ホームの重要事項説明書等の提出" (Submission of Important Matters Explanation Book for Paid Elderly Home). It features buttons for "申請を取り下げる" (Withdraw Application) and "この申請をもとに新規申請" (New Application Based on This). The page shows the application number (8797-7464-1296-0170417), the applicant (Fukuoka City), and the status (Received).

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。

申請一覧 / 申請詳細

有料老人ホームの重要事項説明書等の提出

申請を取り下げる この申請をもとに新規申請

申請基本情報 申請内容

申請番号
8797-7464-1296-0170417

申請先
福岡市

対応ステータス
受付済

受付メール（サンプル）

「福岡市 有料老人ホームの重要事項説明書等の提出」を受け付けいたしました。内容を確認後、順次処理を行います。

■ 届出等の種類
福岡市 有料老人ホームの重要事項説明書等の提出

■ 提出日時
2023-08-09 10:36:34

提出内容の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。

<https://graffer.jp/smart-apply/applications/0000000000000000>

※ 本メールは送信専用アドレスから送信しています。ご返信いただいても受信できません。

提出後に自動送信される受付通知メール記載のアドレスからも、申請内容（上図）と同じものを確認可能。