

# 令和8年度 サービス付き高齢者向け住宅事業者研修会

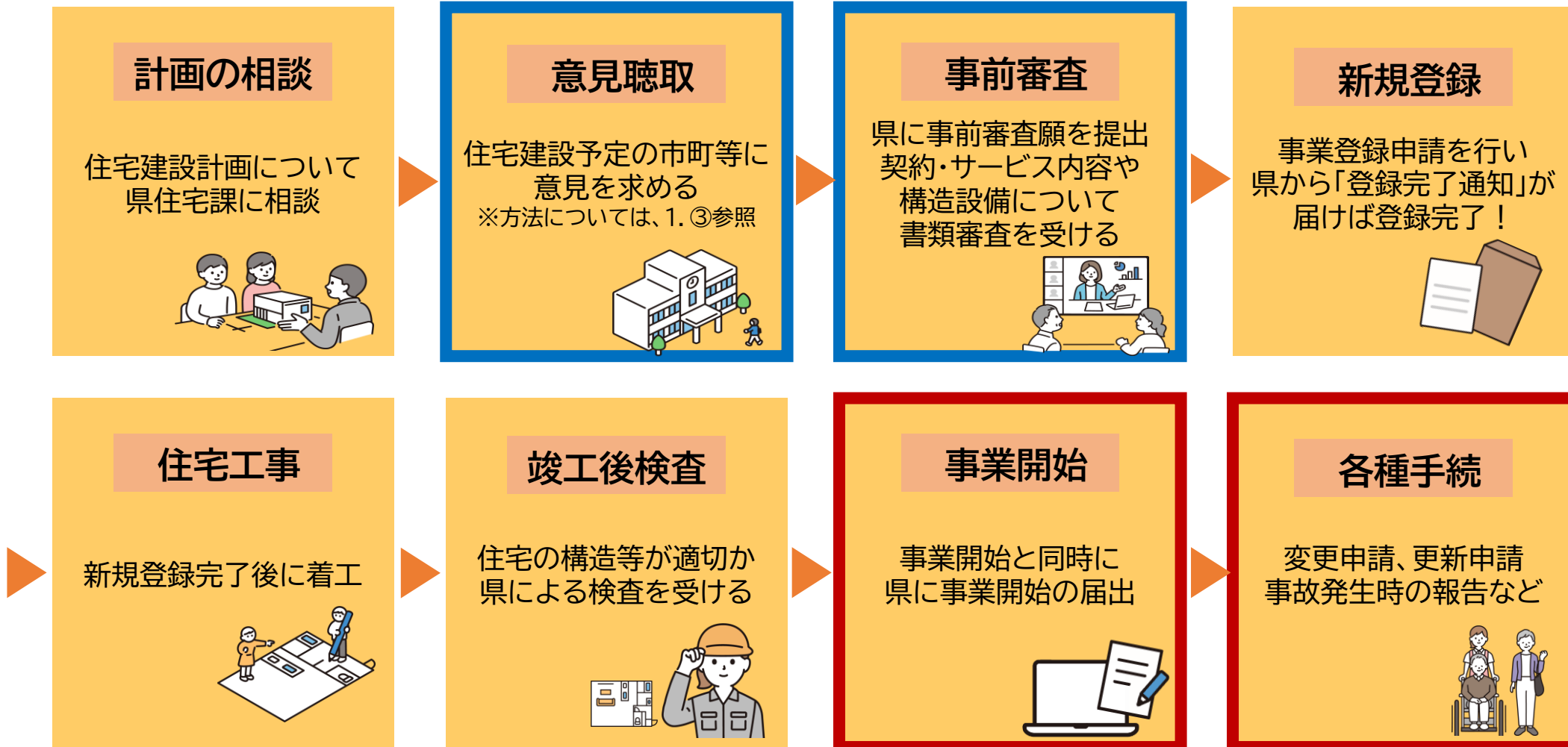
今回の事業者研修会に関して、アンケートの提出をもって出席とさせていただきます。  
通知文に記載の期日までに必ずアンケートを提出いただきますようお願いいたします。  
配布資料は、サービス付き高齢者向け住宅の適切な運営に向けて特に重要なものをまとめています。  
必ず目を通していただき、内容を理解していただくようお願いいたします。

滋賀県 交通まちづくり部 住宅課 企画係

1. 登録後の主な手続について	3
①事業開始届	4
②変更申請	5
③更新申請	8
④事故報告	13
⑤定期報告	14
2. 滋賀県の主な独自基準について	15
①介護サービス等の利用に関する入居者への事前説明	16
②登録申請における市町への事前手続	17
③避難確保計画の作成	18
3. 立入検査について	19
①立入検査の概要	19
②検査時のよくある指摘事項	20
4. 登録住宅の目的外使用について	21

# 1. 登録後の主な手続について

## ○サービス付き高齢者向け住宅 登録等の流れ(新築の場合)



# 1. 登録後の主な手続について

## ① 事業開始届

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



事業開始したときは、県住宅課へ**事業開始届出書**を提出

〈様式〉滋賀県サービス付き高齢者向け住宅事業登録制度実施要領(以下、「実施要領」) 別記様式第7号

※竣工予定日、入居開始日(事業開始日)に  
変更が生じる場合は、変更申請も併せて行ってください。

# 1. 登録後の主な手続について

## ② 変更申請(基本)

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



登録内容に**変更が生じた日から30日以内**に、変更届出書と変更が生じた書類を県住宅課へ提出

### 【必要書類】

○[情報提供システム\(以下「システム」、こちらをクリック\)](#)にて作成した**変更届出書**

※システム内容に変更がない場合は、Wordの届出様式を使用

○**登録事項等についての説明** 〈様式〉実施要領 別記様式第15号

○**変更の生じた書類** (契約書、法人登記、勤務予定表など)

### 【提出方法】

変更届出書に**届出日および届出者**(登録事業者の住所と代表者名)**を記載の上**、書類を提出

○メールの場合

メールアドレス:

house-kikaku@pref.shiga.lg.jp

滋賀県 交通まちづくり部 住宅課 企画係あて

○郵送の場合

〒520-8577

滋賀県大津市京町四丁目1-1

滋賀県 交通まちづくり部 住宅課 企画係あて

# 1. 登録後の主な手続について

## ② 変更申請(例外)

### 【規模、構造、設備の変更】

- 変更を行う前に、県の事前審査を受ける必要あり
- 県から事前審査済書の交付を受け、改修工事→工事完了から30日以内に変更届出書を提出  
(方法はP5参照)

### 【地位承継に係る変更】

- 地位承継を受けた日から30日以内に、地位承継届出書と変更届出書を提出  
〈様式〉実施要領 別記様式第9号
- 他は、p.5の変更申請と同様の書類を提出

# 1. 登録後の主な手続について

## ② 変更申請(参考)

○ 変更理由別添付書類一覧

添付書類 No	変更理由	住宅名称の変更	住居表示が決定したとき	法人の商号・所在地の変更	竣工年月・入居開始時期の変更	家賃・共益費・敷金の変更	役員変更	住戸面積設備の変更	サービス費またはサービス内容の変更	サービス委託業者の変更	状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する者の変更(人数変更有)	状況把握サービス及び生活相談サービスを提供する者の変更(人数変更無)	別添1		
													賃貸借契約書の条文変更	サービス契約書の条文変更	
1	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途および設備の概要を表示した各階平面図(縮尺200分の1程度以上のもの)							○							
2	加齢対応構造等のチェックリスト(別記様式第1号)							○							
3	入居契約に係る約款	○	○	○	○	○		△ (各居室面積・設備、共同利用設備に変更がある場合のみ)		△ (状況把握サービスおよび生活相談サービスの記載がある場合のみ)			○		
4	サービス付き高齢者向け住宅の管理または高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、委託契約に係る書類	○		○						○					
5	保全措置(法第7条第1項第8号に掲げる基準)に適合することを証する書類	△ (前払金を徴収する場合のみ)		△ (前払金を徴収する場合のみ)		△ (前払金を徴収する場合のみ)									
6	縮尺、方位、間取りおよび設備等(バリアフリー関係のわかるもの)を表示した縮尺100分の1程度以上の各戸詳細平面図(住戸タイプ別)							△ (専用住戸部分に変更がある場合のみ)							
8	共同規則第11条に規定する状況把握サービスおよび生活相談サービスを提供する者に係る資格証の写しおよび勤務予定表										○	○			
9	高齢者生活支援サービスに係る契約書(住宅提供に係る契約書とサービス提供に係る契約が一つの契約である場合を除く。)	○	○	○					○	○					○
12	登録事項等についての説明(別記様式第15号)	○	○	○	○	○	○	△ (各居室面積・設備、共同利用設備に変更がある場合のみ)	○		○				
13	登録を申請しようとする者が法人である場合においては、登記事項証明書														
14	登録を申請しようとする者(未成年者である場合に限る。)の法定代理人が法人である場合においては、登記事項証明書														
15	暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報(別記様式第19号)														○

※1 この一覧に掲載されている変更の理由は代表的な例です。掲載のない変更についても変更の届出が必要な場合があります。

※2 一覧に掲載されていない書類についても提出を求める場合があります。

# 1. 登録後の主な手続について

## ③ 更新申請

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



新規登録から5年毎に、登録の更新を行う必要があります。(高齢者住まい法第5条第2項)  
申請書類は、満了日の1月前～2週間前の期間内に提出してください。(実施要領第26条)  
手続されないまま満了日を超過した場合、登録抹消となりますのでご注意ください。  
(満了日は、システムにて確認可能)

### 【手続の流れ】

- [1] 市町との事前協議・市町への意見聴取
- [2] 県への更新申請書類の提出

# 1. 登録後の主な手続について

## ③ 更新申請

### [1] 市町との事前協議・市町への意見聴取

#### 【手続の流れ】

1. **住宅の存する市町に問い合わせ、意見聴取に先立つ事前相談が必要か確認**  
(市町によって、書類確認・面談・電話等による口頭相談など、方法はさまざま)
2. 事前相談終了後(または事前相談不要の場合) **下記書類を県住宅課宛て提出**
  - ・意見聴取申請書 〈様式〉実施要領別記様式第4号
  - ・意見聴取依頼書 〈様式〉実施要領別記様式第5号
3. 県住宅課から市町担当課へ、意見聴取申請書を提出
4. 市町担当課から県住宅課へ回答書提出、**県住宅課から申請者である事業者へ回答書送付**

# 1. 登録後の主な手続について

## ③ 更新申請

### [2] 県への更新申請書類の提出

○意見聴取回答書を受け取り次第、県に下記書類を提出してください。

No.	添付書類一覧	備考	<input checked="" type="checkbox"/>
登録申請書			
1	サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書（サービス付き高齢者向け住宅情報提供システムより出力）		<input type="checkbox"/>
添付書類（ソフト）			
2	登録事項等についての説明【別記様式第15号】		<input type="checkbox"/>
3	入居契約に係る約款 ※1		<input type="checkbox"/>
4	高齢者生活支援サービスの契約書（住宅提供に係る契約書とサービス提供に係る契約が一つの契約である場合を除く。）	該当の場合のみ	<input type="checkbox"/>
5	サービス付き高齢者向け住宅の管理または高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、委託契約に係る書類	該当の場合のみ	<input type="checkbox"/>
6	共同規則第11条に規定する状況把握及び生活相談サービスを提供する者に係る資格証の写しおよび勤務予定表		<input type="checkbox"/>
7	サービス付き高齢者向け住宅の入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト【別記様式第2号】		<input type="checkbox"/>
8	前払金を徴収する場合にあつては、保全措置（法第7条第1項第8号に掲げる基準）に適合することを証する書類 ※2	該当の場合のみ	<input type="checkbox"/>
9	サービス付き高齢者向け住宅の近傍で供給されている3以上の同種の賃貸住宅の概要についての近傍賃貸住宅状況報告書【別記様式第3号】※3		<input type="checkbox"/>
10	登録を申請しようとする者が法人である場合においては、登記事項証明書		<input type="checkbox"/>
11	登録しようとする者（未成年者である場合に限る。）の法定代理人が法人である場合においては、登記事項証明書	該当の場合のみ	<input type="checkbox"/>
12	暴力団排除に係る登録拒否要件の確認情報【別記様式第19号】		<input type="checkbox"/>
添付書類（ハード）			
13	加齢対応構造等のチェックリスト【別記様式第1号】		<input type="checkbox"/>
14	縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途および設備の概要を表示した各階平面図（縮尺200分の1以上のもの）		<input type="checkbox"/>
15	縮尺、方位、間取りおよび設備等（パリアフリー関係のわかるもの）を表示した縮尺100分の1以上の各戸詳細平面図（住戸タイプ別）		<input type="checkbox"/>
16	建築基準法第6条第1項（第87条第1項により準用する場合を含む。）の確認済証の写し		<input type="checkbox"/>
17	その他知事が必要と認め別に指示するもの 例：18㎡以上25㎡未満の住戸がある場合、面積基準等の適合性に関する共同利用部分等の面積表、登録申請手続きを委任する場合、委任状 土地・建物について、地上権、賃借権または使用貸借による権利により事業を行う場合にあつては、その旨を証する書類 など	該当の場合のみ	<input type="checkbox"/>

必ず提出

変更する書類のみ提出  
※2番については、  
R7.5月の新様式に  
差し替えていない場合は  
提出必要

#### ○手数料の納付方法

令和8年3月末日で滋賀県収入証紙は廃止されました。以下①②のいずれかの方法により2,600円を納付してください。

①オンラインでの納付（しがネット受付サービス）

クレジットカード、ペイジーによる電子納付

【しがネット受付サービス】

<https://ttzk.graffier.jp/pref-shiga/smart-apply/apply-procedure-alias/sakouju-pay7/door>

②受付窓口での直接納付

キャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー、コード決済（スマホ決済））による納付

#### ○備考

前回の変更・更新・新規登録時から変更されていない書類については、添付の省略が可能です。

表中の【別記様式第〇号】は、県指定様式にて作成してください。

添付書類はメールまたは郵送にてご提出ください。（郵送する場合は、2部ずつ添付してください）

※1：「サービス付き高齢者向け住宅の参考とすべき入居契約書の概要」をご参照ください。

※2：「サービス付き高齢者向け住宅の家賃等の前払金の算定の基礎及び返還債務の金額の算定方法の明示について」をご参照ください。

上記の※1, 2については、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム>制度について」より確認できます。

※3：近傍に適切な賃貸住宅が存在しない場合は、不動産鑑定評価書または知事が定める書類（ご相談ください）をご提出ください。

# 1. 登録後の主な手続について

## ③ 更新申請

### [2] 県への更新申請書類の提出

○事業登録申請書にかかる手数料について

#### 1. 手数料の変更について

R7.4月以降の申請分より、2,500円から2,600円に変更

#### 2. 滋賀県収入証紙の廃止

R8.3月末での滋賀県収入証紙廃止に伴い、R8.4月以降の支払いは電子決済にて実施

- しがネット受付サービス(クレジットカード、ペイジー)
- 県住宅課窓口でのキャッシュレス端末(クレジットカード、電子マネー、コード決済)

# 1. 登録後の主な手続について

## ③ 更新申請

### [2] 県への更新申請書類の提出

○**変更がない書類の提出を省略する場合は、その旨を事業登録申請書(システム)に記載する必要があります。**

**【記載方法】HOME > 登録情報 登録・編集HOME > 入力状況1.名称及び所在地**



1. 名称および所在地 登録

HOME > 登録情報 登録・編集HOME > 名称および所在地

【更新(2)更新申請書作成中

※この項目に入力がない場合は、システム処理上、次の仮保存(内容確認)に進むことができません。

サービス付き高齢者向け住宅の名称及び所在地

住宅の名称 ふりがな サービスつきこうれいしゃじょうたく ※120文字以内/スペース(空白)は入力不可

住宅の名称 名称 サービスつき高齢者向け住宅 ※120文字以内

その他の情報

12. 基本方針に照らして適切である旨 基本方針及び都の高齢者居住安定確保計画に沿って適切に運営します。 ※200文字以内

問合せ先1 ※ 商号、名称又は氏名 株式会社〇〇〇〇 ※50文字以内

電話番号 00-0000-0000 ※15文字以内/0で始まる19桁以内の半角数字・ハイフン

問合せ先2 ※ 商号、名称又は氏名 ※50文字以内

電話番号 ※15文字以内/0で始まる19桁以内の半角数字・ハイフン

全体に関する備考

国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則(平成23年厚生労働省令第2号)第7条第1項ただし書きの規定により書類添付を省略する旨の記載欄

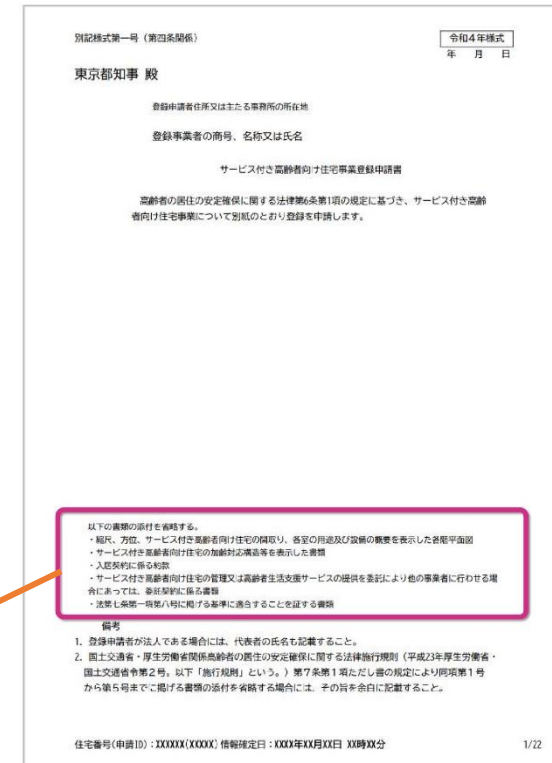
※更新時に書類の添付を省略する場合は記載すること ※HPで公開されません

例:  
以下の書類の添付を省略する。  
・縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の図取り、各室の用途及び設備の概要を表示した名指平面図  
・サービス付き高齢者向け住宅の加算対応構造等を表示した書類  
・入居契約に係る約款  
・サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービス提供に関する書類  
・法第7条第1項第8号に掲げる基準に適合することを証する書類

※字数制限あり

提出しない書類を  
箇条書き  
例)・入居契約書  
・各階平面図 等

ここに出力される



別記様式第一号 (第四系関係) 令和4年様式 年 月 日

東京都知事 殿

登録申請者住所又は主たる事務所の所在地

登録事業者の商号、名称又は氏名

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請書

高齢者の居住の安定確保に関する法律(令第1項)の規定に基づき、サービス付き高齢者向け住宅事業について別紙のとおり登録を申請します。

以下の書類の添付を省略する。  
・縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の図取り、各室の用途及び設備の概要を表示した名指平面図  
・サービス付き高齢者向け住宅の加算対応構造等を表示した書類  
・入居契約に係る約款  
・サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービス提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、委託契約に係る書類  
・法第7条第1項第8号に掲げる基準に適合することを証する書類

備考  
1. 登録申請者が法人である場合には、代表者の氏名も記載すること。  
2. 国土交通省・厚生労働省関係高齢者の居住の安定確保に関する法律施行規則(平成23年厚生労働省令第2号)以下「施行規則」という。)第7条第1項ただし書きの規定により同項第1号から第5号まで掲げる書類の添付を省略する場合は、その旨を余白に記載すること。

住宅番号(申請ID): XXXXX(XXXX) 情報提供日: XXXX年XX月XX日 XX時XX分 1/22

## ④ 事故報告

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



○下記の事故等が発生した場合は、遅くとも5日以内に県住宅課へ報告

令和3年6月 28 日 国土交通省・厚生労働省 事務連絡

サービス付き高齢者向け住宅及び有料老人ホームにおける事故の報告様式等について(抜粋)

### 2 報告及び情報提供の対象となる事故等

(1) 登録事業者又は設置者から都道府県等への事故報告の対象となる事故等  
事故報告の対象は、以下の事故等となります。

- ア 死亡事故(死亡後に相当期間の放置がなされた場合を含む。)
- イ 医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
- ウ 入居者に対する虐待
- エ 入居者の財産侵害(職員による窃盗等)
- オ 火災事故
- カ 自然災害による施設の滅失、損傷

等

# 1. 登録後の主な手続について

## ⑤ 定期報告

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



○毎年7月末までに、所定の様式により**県への報告が必要** 〈様式〉実施要領別記様式第17号  
※様式は変更される場合がありますので、県から送付する「定期報告について(依頼)」に添付の様式を必ず用いるようにしてください。

### 【提出書類の内訳と時点】

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| ○実施要領 別記様式第17号(定期報告書) | : 現年7月1日時点               |
| ○別紙1(入退去状況)           | : 前年度1年間(前年4月1日～現年3月31日) |
| ○別紙2(登録内容と運営状況の差異)    | : 現年7月1日時点               |
| ○別紙3(運営状況等チェックリスト)    | : 現年7月1日時点               |

## 2. 滋賀県の主な独自基準について

[\(詳細はこちらをクリック\)](#)



滋賀県高齢者居住安定確保計画にて独自基準を定めています。

- ① 介護サービス等の利用に関する入居者への事前説明
- ② 登録申請における市町への事前手続
- ③ 避難確保計画の作成

## 2. 滋賀県の主な独自基準について

### ① 介護サービス等の利用に関する入居者への事前説明

【サービス付き高齢者向け住宅の必須サービス】

- ・状況把握(安否確認)サービス
- ・生活相談サービス

→これらの必須サービス以外のサービス(食事提供、入浴介助等)は、入居者が希望した場合のみ提供するものです。

入居者の日常生活に係るサービスについては  
(=必須サービス以外のサービス)  
要否や事業者を自由に選択できる旨を書面にて交付し、  
入居契約締結前に説明するようにしてください。

## 2. 滋賀県の主な独自基準について

### ② 登録申請における市町への事前手続

事業の検討段階で市町が事業について把握できるように、下記の申請に先立ち、市町の意見を聴取する必要があります。※不要とする市町は除く。

- 新規登録に係る事前審査申請(サービス付き高齢者向け住宅整備事業の活用の有無にかかわらず必要)
- 更新申請

手続の流れはp.9を参照

## 2. 滋賀県の主な独自基準について

### ③ 避難確保計画の作成

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



避難確保計画とは…

水害および土砂災害の発生または発生のおそれがあるとき、  
要配慮者利用施設の利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な事項を定めた計画

○水防法・土砂災害防止法に規定される計画

○計画作成義務のある要配慮者利用施設である場合は、下記のいずれか遅い日から6月以内に、  
計画を作成し、所在市町に提出する必要があります。

・平成30年4月1日

・所在市町の地域防災計画に施設(住宅)名および所在地を定められた日

## 3. 立入検査について

### ① 立入検査の概要

#### (1) 高齢者の居住の安定確保に関する法律(高齢者住まい法)

##### ・第24条(報告、検査等)

- 1 都道府県知事は、この章の規定の施行に必要な限度において、登録事業者又は登録事業者から登録住宅の管理若しくは高齢者生活支援サービスの提供を委託された者に対し、その業務に関し必要な報告を求め、その業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(略)

##### ・第25条(指示)

- 1 都道府県知事は、登録された登録事項が事実と異なるときは、その登録事業者に対し、当該事項の訂正を申請すべきことを指示することができる。
- 2 都道府県知事は、登録事業が第七条第一項各号に掲げる基準に適合しないと認めるときは、その登録事業者に対し、その登録事業を当該基準に適合させるために必要な措置をとるべきことを指示することができる。
- 3 都道府県知事は、登録事業者が第十五条から第十九条までの規定に違反し、又は第二十条の国土交通省令・厚生労働省令で定める事項を遵守していないと認めるときは、当該登録事業者に対し、その是正のために必要な措置をとるべきことを指示することができる。

→指示(文書指摘)を受けた場合、是正状況報告書(別記様式第18号)により滋賀県住宅課へ報告

# 3. 立入検査について

## ② 検査時のよくある指摘事項

■住宅課 サービス付き高齢者向け住宅 R7立入検査指摘事項					
項目	事例	指摘事項	根拠	指摘件数	
建物(ハード面)	共同利用設備	共同利用設備として登録されているが、実態として物品が置かれているため、入居者が利用できる状態になっていない。	実態は入居者が利用できない状態になっているため、是正すること。	高齢者住まい法第25条第1項 共同規則第9条	4
		共同利用設備のトイレに「職員用」の表示がある。共同利用設備として登録されているが、事業者用のスペースとして使用されている。	入居者がいつでも自由に使用できるようにすること。もしくは当該部分を共同利用設備の登録から外し、変更届を提出すること。	共同規則第9条	8
	その他のスペース	階段および廊下の手すりが基準に適合していない。	基準に適合する手すりを設置すること。	高齢者住まい法第7条第1項第2号、第3号 共同規則第10条	2
		屋外階段の避難口の前に物品が置かれている。	避難時等の支障となるため撤去すること。	消防法第8条の2の4	1
契約内容等	重要事項説明・入居契約書	入居者と締結した書類について、年齢や部屋番号、入居開始時期の欄等で未記入のものがある。	追記をし、今後は記入漏れに留意すること。	-	4
		入居者へ生活支援サービスの料金明示がされていない。	是正の上変更届を提出すること	高齢者住まい法第7条第1項第6号イ	4
	入居募集(パンフレット等)	パンフレットに住宅で提供されるサービスが入居にあたっての必須サービスであるかのような記載となっている。	状況把握サービスおよび生活相談サービス以外の入居者の日常生活に係るサービスについては、入居しようとする者が要否や事業者を自由に選択できるようにするとともに、パンフレット・募集広告等の記載内容を改めること。	高齢者住まい法第15条	2
	事故発生時の対応	住宅内で起こった事故が県に報告されていない。	住宅内において入居者に重大な事故が発生したときは、当該事故の内容について標準様式により速やかに県に報告すること。	県実施要領第23条	6
運営内容等	帳簿の備付け	入居契約時に要件確認に用いた書類の写し等が保管されていない。	要件確認に用いた書類は写し等を保管すること。	高齢者住まい法第19条 共同規則第21条	4
変更届	サービス提供の対価が変更されている。サービスを提供する者の人数が変更されている。	登録事項に変更が生じているため、変更届を提出すること。	高齢者住まい法第9条第1項、第2項、第25条第1項 県実施要領第11条	5	
消防関係	避難訓練が定期的に実施されていない。	消防計画に定めるところにより、訓練を実施すること。なお、実施にあたっては、夜間を想定した訓練を1回以上行うこと。	消防法施行令第3条の2第2項 消防法施行規則第3条第10項	2	
	防火管理者の変更手続がされていない。	所轄消防署へ届出を提出すること。	消防法第8条 消防法施行令第1条の2	2	
避難確保計画	避難確保計画を作成していない。	避難確保計画を作成し、作成後、遅滞なく市町に報告すること。	水防法第15条の3 土砂災害防止法第8条の2 県独自基準	1	
	避難確保計画で定めるところによる避難訓練が実施されていない。結果を市町に報告していない。	避難確保計画で定めるところにより、訓練を実施し、その結果を市町に報告すること。		4	

[\(様式、詳細はこちらをクリック\)](#)



### 目的外使用とは

高齢者の入居者が3か月以上確保することができないときに、知事の承認を受け、5年を上回らない期間において、**高齢者以外の住宅確保要配慮者**に賃貸し、または、居住サポート住宅の認定事業者等において住宅確保要配慮者に転貸させること。

### 目的外使用の承認の申請

#### 【提出書類】

- (共同規則 別記様式第三号)目的外使用に係る承認申請書

- サービス付き高齢者向け住宅に関すること ※大津市を除く滋賀県内の18市町に限る。  
【高齢者の居住の安定確保に関する法律(高齢者住まい法)】  
滋賀県 交通まちづくり部 住宅課 企画係  
電話番号:077-528-4235  
メールアドレス:[house-kikaku@pref.shiga.lg.jp](mailto:house-kikaku@pref.shiga.lg.jp)
  
- 有料老人ホーム、高齢者施設における感染症対策に関すること ※大津市を除く滋賀県内の18市町に限る。  
【老人福祉法等】  
滋賀県 健康医療福祉部 医療福祉推進課 介護施設指導係/在宅介護指導係  
電話番号:077-528-3523  
メールアドレス:[kaigo@pref.shiga.lg.jp](mailto:kaigo@pref.shiga.lg.jp)
  
- その他関係
  - ・建築基準法:特定行政庁(大津市、草津市、守山市、近江八幡市、東近江市、彦根市、長浜市、  
上記以外は県の建築基準法所管部署)
  - ・消防法:各地域所管の消防署の予防係