

訪問看護・介護予防訪問看護における

契約書 及び 重要事項説明書

医療法人社団翠会

サポートやはた訪問看護ステーション

(介護予防) 訪問看護サービス利用標準契約書

利用者 _____

事業者 サポートやはた訪問看護ステーション _____

(契約の目的)

第1条 事業者は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようサービスを提供します。

(契約期間と更新)

第2条 この契約の期間は、 年 月 日から 年 月 日までとします。

2 この契約は、契約満了の1か月前までに利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合は、自動更新するものとします。

ただし、自動更新する場合は、事業者は利用者に対し更新の意向を確認し、「契約更新確認書」の該当欄に必要事項を記載し署名します。

(サービス計画の作成・変更)

第3条 事業者は、主治医の指示、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、「居宅サービス計画(ケアプラン)」もしくは「介護予防サービス計画(ケアプラン)」(以下「ケアプラン」という。)に沿って「(介護予防)訪問看護サービス計画」(以下「サービス計画」という。)を作成します。

2 事業者は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう、(介護予防)訪問看護サービスの目標を設定し、前項に規定する「サービス計画」に基づき計画的に行います。

3 事業者は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、その変更が「ケアプラン」の範囲内で可能なときは、速やかに「サービス計画」の変更等の対応を行います。

4 事業者は、「サービス計画」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

(サービス提供と内容の記録及び保管)

第4条 事業者は、サービス従業員を利用者の居宅に派遣し、「重要事項説明書」(以下「説明書」という。)に記載した事業者が提供するサービスのうち、「サービス計画」に基づいた内容のサービスを提供します。

2 サービス従業員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

3 事業者は、サービスの実施ごとに、その内容等を記録表に記入し、利用者の希望があれば事業所の営業時間内に記録表を閲覧することができます。

4 事業者は、サービスの提供記録を、この契約終了後5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。

ただし、複写に際しては、事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

（緊急時の対応）

第5条 事業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第6条 事業者は、サービスの提供にあたり、「居宅介護（介護予防）支援事業者もしくは地域包括支援センター」（以下「居宅介護支援事業者等」という。）及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緊密な連携に努めます。

2 事業者は、利用者が「ケアプラン」の変更を希望する場合は、速やかに「居宅介護支援事業者等」への連絡調整等の援助を行います。

（秘密保持）

第7条 事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

（個人情報の取り扱い）

第8条 利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に関する規定に従い、誠実に対応します。

なお、利用者の家族の個人情報についても同様です。

2 利用者及び利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

（賠償責任）

第9条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、事業者が故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

（利用者負担金及びその変更）

第10条 利用者は、サービスの対価として「説明書」の記載に従い、利用者負担金を支払います。

2 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。

その際には、事業者は利用者に説明します。

3 事業者は、提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けないものがある場合には、特にそのサービス内容及び利用者負担金を説明し、利用者の同意を得ます。

4 事業者が前項の利用者負担金の変更（増額又は減額）を行う場合には、利用者に対して変更予定日の1か月前までに文書により説明し、利用者の同意を得ます。

（利用者負担金の滞納）

第 11 条 利用者が正当な理由なく利用者負担金を2か月分以上滞納した場合には、事業者は文書により10日以上期間を定めて、その期間内に滞納額の全額を支払わなければ、契約を解約する旨の催告をすることができます。

2 前項の催告をしたときは、事業者は「ケアプラン」を作成した「居宅介護支援事業者等」と協議し、利用者の日常生活を維持する見地から「ケアプラン」の変更、介護保険外の公的サービスの利用等について必要な協議を行うようにするものとします。

3 事業者は、前項に定める調整の努力を行い、かつ第1項に定める期間が満了した場合には、文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

4 事業者は、前項の規定により解約に至るまでは、滞納を理由としてサービスの提供を拒むことはありません。

（契約の終了）

第 12 条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

（1）利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）又は要介護から要支援（もしくは要支援から要介護）と認定されたとき

（2）利用者が死亡したとき

（3）利用者の所在が、2週間以上不明になったとき

（利用者の解約権）

第 13 条 利用者は事業者に対して、契約終了希望日の2営業日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。なおこの場合、事業者は利用者に対し、文書による確認を求めることができます。

ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。

2 次の事由に該当した場合は、利用者は文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

（1）事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき

（2）事業者が、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

（事業者の解約権）

第 14 条 事業者は、利用者が故意に法令違反その他著しく常識を逸脱する行為をなし、事業者の再三の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、このサービス利用契約の目的を達することが困難となったときは、文書により2週間以上の予告期間をもってこの契約を解約することができます。

（契約終了時の援助）

第 15 条 契約を解約又は終了する場合には、事業者はあらかじめ、必要に応じて主治の医師及び居宅介護支援事業者もしくは地域包括支援センターに対する情報の提供を行うほか、その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。

（苦情処理）

第 16 条 事業者は、利用者からの（介護予防）訪問看護サービスに関する相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。

2 事業者は、利用者が苦情申立を行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

（利用者代理人）

第 17 条 利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

（裁判管轄）

第 18 条 この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

（契約外事項）

第 19 条 この契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところによりま

す。

（協議事項）

第 20 条 この契約に関して争いが生じた場合は、第 1 条記載の目的のため、当事者が互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

重要事項説明書（介護保険用）

1. 利用者（被保険者）

要介護認定区分	
要介護認定有効期間	年 月 日から 年 月 日まで
認定審査会意見	

2. 事業所運営法人

法人の所在地等

法人名	医療法人社団 翠会
法人設立年月日	1958年9月1日
法人所在地	東京都板橋区三園1丁目19番1号
連絡先	TEL：03-3939-1191 FAX：03-3939-1653
代表者氏名	理事長 齋藤 雅

3. 利用者に対するサービス提供を実施する事業所

事業所の所在地等

事業所の種類	指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護
事業所名称	サポートやはた訪問看護ステーション
事業所設立年月日	1999年9月1日
所在地	福岡県北九州市八幡西区永犬丸東町3丁目14番8号
連絡先	TEL：093-691-3538 FAX：093-611-6668
事業所の管理者	末廣 正慶
事業所番号	4066690068
通常の事業の実施地域	八幡西区・八幡東区・戸畑区・若松区・中間市・直方市・遠賀郡 提供地域以外の方はご相談ください

事業の目的と運営方針

事業の目的	医療法人社団翠会（以下「事業者」という。）が開設するサポートやはた訪問看護ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問看護事業及び指定介護予防訪問看護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の看護職員（保健師、看護師又は准看護師）、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態）にある者又は疾病、負傷等により、居宅において継続して療養を受ける状態にある者であって、主治
-------	--

	の医師（以下「主治医」という。）が必要と認めた高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適切な訪問看護及び介護予防訪問看護（以下「訪問看護等」という。）を提供することを目的とします。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ●指定訪問看護の提供にあたって、事業所の看護職員等は、利用者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養ができるように支援します。 ●指定介護予防訪問看護の提供にあたって、事業所の看護職員等は、要支援者が可能な限り、その居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指します。 ●事業の実施にあたっては、市町村、地域包括センター、居宅介護（介護予防）支援事業者、その他保険・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

□サービス提供可能日と時間

営業日	月曜日～土曜日（祝日は含まない） 8月13日～15日、12月30日～1月3日までは休みです
営業時間	午前8時30分から午後17時まで 電話等により、24時間対応可能な体制をとっています

□事業所の職員体制

職種	業務内容	人員数
管理者	事業所の従業員の管理、訪問看護及び介護予防訪問看護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、事業所の従業員に事業所の運営に必要な指揮命令を行います	1名
看護師	訪問看護計画書、介護予防訪問看護計画書の作成及び報告書、その他の諸記録等を作成し、訪問看護及び介護予防訪問看護の提供にあたります	2.5名以上
作業療法士		若干名

4. 提供するサービス内容

サービス内容	<ul style="list-style-type: none"> ●健康チェック（体温、脈拍、血圧などを測定します） ●症状の観察や助言（症状を確認し困っていることへの相談を受けます） ●薬の服用や管理の相談（薬の効果や副反応、薬の管理状況などを確認します） ●食事の摂り方などの健康相談 （食欲の有無、摂取状況、必要時は体重測定を実施します） ●生活上の不安やストレスに対する相談 ●身体の清潔保持に関する援助 ●生活リズムに関する支援 （食事や睡眠、日中の過ごし方などの確認や助言を行います） ●社会資源や社会制度の活用の紹介
--------	---

5. 利用料金

【1】基本利用料

<要介護>

項目	サービス内容		単位	夜間早朝の場合 ※2 25%加算（単位）	深夜の場合 ※3 50%加算（単位）
訪問看護Ⅰ1	看護師	20分未満	314	393	471
訪問看護Ⅰ2		30分未満	471	589	707
訪問看護Ⅰ3		60分未満	823	1,029	1,235
訪問看護Ⅰ4		90分未満	1,128	1,410	1,692
訪問看護Ⅰ5	作業療法士	20分※1	294	368	441

※1：20分以上を1回と週6回が限度

※2：夜間は18時～22時・早朝は6時～8時

※3：深夜は22時～翌朝6時

<要支援>

項目	サービス内容		単位	夜間早朝の場合 ※2 25%加算（単位）	深夜の場合 ※3 50%加算（単位）
訪問看護Ⅰ1	看護師	20分未満	303	379	455
訪問看護Ⅰ2		30分未満	451	564	677
訪問看護Ⅰ3		60分未満	794	993	1,191
訪問看護Ⅰ4		90分未満	1,090	1,363	1,635
訪問看護Ⅰ5	作業療法士	20分※1	284	355	426

※1：20分以上を1回と週6回が限度

※2：夜間は18時～22時・早朝は6時～8時

※3：深夜は22時～翌朝6時

【2】加算

以下の加算は該当する場合に算定いたします。

項目	サービス内容	単位
(予防)緊急訪問看護加算	24 時間連絡体制にあって、必要時に応じて緊急訪問した場合、月 1 回に限り算定	600
訪問看護退院時共同指導加算	病院、診療所または介護老人保健施設に入院中若しくは入所中に、訪問看護ステーション看護師等が医療機関と共同し在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文章により提供した場合、退院日、若しくは退所後の初回の訪問看護の際に、1 回限り（特別管理加算の算定者は 2 回）算定されます	600
初回加算	新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対し、サービスを提供した場合、月 1 回に限り算定 ※ただし、過去 2 か月間、当事業所からのサービスを受けていない場合	350
	病院、診療所から退院した日に初回の訪問看護を行った場合に月 1 回に限り算定 上欄以外の者に月 1 回に限り算定	300
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	<ul style="list-style-type: none"> ① 看護師毎に個別研修計画書を作成し研修を実施 ② 利用者に関する情報の伝達、サービス提供にあたっての留意事項の伝達、看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的開催 ③ すべての看護師等に年 1 回以上健康診断を実施 ④ 勤続年数 7 年以上の看護師等が 30%以上配置 上記条件をすべて満たした場合、サービス提供 1 回につき算定 	6

【3】その他の利用料

交通費（当ステーションより直線距離で 8km 以上の場合）	往復 200 円
その他の日常生活に必要な物品	実費
サービス提供記録の複写物の料金	1 枚につき 10 円

6. 料金のお支払いについて

現金によるお支払い	自己負担金およびその他の費用は、翌月の 10 日前後に現金にてお支払いをお願いしています。事業者は利用者より自己負担金の支払いを受けた際に 1 か月分の領収書兼明細書を発行いたします
銀行振込用紙によるお支払い	<p>当月の自己負担金の請求書を、翌月の 10 日前後に送付しますので、お近くの金融機関にて下記の口座に振り込みをお願いします</p> <p>金融機関名：福岡銀行 黒崎支店 口座番号：当座預金 No. 013687 口座名義人：八幡厚生病院</p> <p>なお、振り込みに係る手数料は利用者にご負担いただきます</p>

7. サービスの利用に関する留意事項

サービスの中止・変更	やむを得ず、予定のサービスの中止もしくは変更を希望される場合は、できるだけ前日までに事業所までご連絡ください。なお、当事業所はキャンセル料をいただいております
事業所への連絡、報告	サービスを提供するに当たって必要な情報（利用者の能力や健康状態および使用中のお薬、その他緊急時の連絡先など）は事業所に正しくお伝えください。また、健康状態などの変化があった場合なども事業所にご連絡ください
訪問スタッフについて	事業所はサービスの提供時に担当の訪問スタッフを決定しますが、実際のサービス提供に当たっては、複数の訪問スタッフが交替してサービスを提供します
訪問スタッフの交替について	<p>●利用者からの交替の申し出 選任された訪問スタッフの交替を希望する場合には、当該訪問スタッフが業務上、不相当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対し訪問スタッフの交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の訪問スタッフの指名はできません</p> <p>●事業所からの訪問スタッフの交替 事業所の都合により、訪問スタッフを交替する場合があります。但し、この場合は、利用者若しくはご家族に対し、サービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します</p>
備品等の使用	サービス実施のために必要な備品等（水道・ガス・電気を含む）は無償で使用させていただきます
実習生の同行	<p>当事業所では看護学生を中心に実習の受け入れを行っています 実習生の同行に関する協力をお願いします 実習生の同行訪問について、（ 協力する ・ 協力できない ）</p>

□職員の禁止行為

職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません

禁止行為	<ul style="list-style-type: none">●利用者又はご家族の金銭、預金通帳、証書、書類、鍵などの預かり●利用者又はご家族からの金銭、物品、飲食の授受●利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食●身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第3者等の生命や身体を保護するため緊急やむをえない場合を除く）●その他利用者又はご家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他の迷惑行為
------	--

□虐待防止に関する事項

<ul style="list-style-type: none">●事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとします<ul style="list-style-type: none">①虐待を防止するため対策を検討する委員会の定期的な開催とスタッフへの周知②虐待を防止するための従業者に対する研修の実施③利用者及びご家族からの苦情処理体制の整備④その他、虐待防止のために必要な措置⑤虐待を防止するための措置を適切に実施するための担当者の選出●事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者のご家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします●担当者：管理者 末廣 正慶

8. 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止

利益収受の禁止	事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしません
---------	--

9. 緊急時・事故発生時の対応について

緊急時・事故発生時の対応	<p>サービス提供時に利用者の体調が急変した場合や緊急を要する場合、事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご家族や緊急連絡先（または契約書記載の保証人）等に連絡するとともに、主治医への連絡を行う若しくは受診するなどの必要な措置を講じます</p> <p>本重要事項説明書の最終ページに、上記の緊急連絡先及び主治医について記載をお願いしていますので、正確にご記載ください</p>
記録と再発防止策	事業所は、事故の発生状況及び事故に際して採った処置について記録します。また、事故の原因を解明し再発を防止するための対策を講じます

10. 損害賠償について

□損害賠償及び保険加入先

損害賠償	事業所の責任により利用者に損害が生じた場合には、事業所は速やかにその損害を賠償します。但し、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます
保険加入先	事業所は、事故等により利用者に損害を生じさせてしまった場合に備え、下記の保険に加入しています。保険会社には必要時に利用者やご家族の個人情報を提供する場合がありますので、ご承知おきください 加入保険：三井住友海上火災保険株式会社

□補償内容

身体賠償	1名・1事故	1億円
財物賠償	1事故	1,000万円
人格権侵害	1名・1事故・保険期間中	1億円
初期対応費用	1事故・保険期間中	500万円
うち見舞金・見舞品	1事故	10万円

11. 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱い	事業所は「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。なお、利用者のご家族の個人情報についても同様です 訪問看護計画の作成を行うための会議において、利用者に関する情報を保健福祉行政や関係機関に限り共有させていただくことがあります 事業所の従業者は雇用期間中及び退職後も、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はご家族の秘密及び個人情報を漏らさないことを雇用契約時に誓約しています
個人情報取扱責任者	サポートやはた訪問看護ステーション 管理者 末廣 正慶 電話：093-691-3538

12. 相談・苦情の受付及び対応について

□事業所の苦情相談受付窓口

当事業所、利用者及びご家族からの苦情に適切に対応するため苦情受付窓口、受付担当者を設置しています

当事業所	受付窓口：サポートやはた訪問看護ステーション 担当者：管理者 末廣 正慶 受付時間：平日 午前9時～午後5時 電話番号：093-691-3538
------	--

□外部の苦情相談窓口

上記以外でも公的機関において苦情の申し出が出来ます

北九州市保健福祉局長寿推進部介護保険課	所在地：北九州市小倉北区内 1 番 1 号 電話番号：093-522-2771
北九州市八幡西区役所保健福祉課介護保険担当	所在地：北九州市八幡西区黒崎 3 丁目 15 番 3 号 電話番号：093-642-1446
北九州市八幡東区役所保健福祉課介護保険担当	所在地：北九州市八幡東区中央 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：093-671-6885
北九州市若松区役所保健福祉課介護保険担当	所在地：北九州市若松区浜町 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：093-761-4046
北九州市戸畑区役所保健福祉課介護保険担当	所在地：北九州市戸畑区千防 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：093-871-4523
直方市健康長寿課高齢者支援係（直方市地域包括支援センター）	所在地：直方市殿町 7 番 1 号 電話番号：0949-25-2391
中間市役所介護保険保健課保険係	所在地：中間市中間 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：093-246-6243
遠賀郡水巻町役場福祉課高齢者支援係	所在地：遠賀郡水巻町頃末北 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：093-201-4321
遠賀郡遠賀町役場福祉高齢者支援係	所在地：遠賀郡遠賀町大字今古賀 5 1 3 番地 電話番号：093-293-1294
遠賀郡芦屋町役場福祉課高齢者支援係	所在地：遠賀郡芦屋町幸町 2 番 20 号 電話番号：093-223-3536
遠賀郡岡垣町役場長寿あんしん課	所在地：遠賀郡岡垣町野間 1 丁目 1 番 1 号 電話番号：093-282-1211
福岡県国民健康保険団体連合会事業部介護保険課	所在地：福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号：092-642-7859 対応時間：平日午前 9 時～午後 5 時

13. 緊急連絡先及び主治医

□主治医

利用者の体調が急変した場合や事故が発生した場合には速やかな対応が必要となります

そのため定期的に通診している医療機関や緊急時に対応ができるご家族の連絡先が必要です

医療機関名	主治医	電話番号	疾患名

□緊急連絡先

※ご家族がいないなどでケースワーカーや後見人の緊急連絡先を記載する場合は休日、夜間の連絡をどうするのかを確認してください

※单身の方は緊急時の対応として、合鍵の管理状況を確認してください

緊急連絡先氏名	続柄	電話番号	住所

この内容の証明のため本書 2 通作成し、事業所、利用者（若しくは代理人）が記名捺印のうえ、双方 1 通ずつ保有します。

訪問看護の開始に当たり、利用者に対し本書面に基づき重要な事項を説明し交付しました。

住 所：福岡県北九州市八幡西区永犬丸東町 3 丁目 14 番 8 号

事業所：サポートやはた訪問看護ステーション

事業所管理者： 末廣 正慶

担当スタッフ名： _____

契約書・重要事項説明者： _____

訪問看護の契約に当たり、事業者から契約書及び重要事項説明書の内容について説明を受け、理解したうえで同意、交付を受けました。また、訪問看護の提供を受けるに当たって、加算内容の説明を受け、加算算定することに同意し交付を受けました。

さらに、私（利用者及びご家族）の個人情報については、その利用目的に対しての説明を受け、その範囲内で使用することに同意します。

西暦) 20 年 月 日

利用者

氏 名 _____ 電 話 _____

住 所 _____

※住民票の住所を確認してください

該当する項目を☑し下記に記載してください。(☐代筆者 ・ ☐代理人 ・ ☐保証人)

氏 名 _____ 電 話 _____

住 所 _____

利用者との関係（続柄など） _____