

訪 問 介 護
重要事項説明書

樂生苑指定訪問介護事業所

理 念

私たちは、利用者さんの命と尊厳を守り、一人ひとりが楽しいと感じる暮らしと健康で生きがいをもって日々の生活ができるようにサポートします。

「感謝の心、思いやりの心」をモットーに利用者さんの笑顔と満足を求めて、質の高いサービスを提供するとともに地域全体の福祉の向上に貢献します。

運営方針

1 人権の尊重

・私たちは、利用者さんの人権を尊重し、一人ひとりをかけがえのない存在として尊び大切にします。

2 サービスの質の向上

・私たちは、利用者さんの立場に立ち、安定した良質なサービスを適切に提供します。

3 安心・安全な生活環境の整備

・私たちは、利用者さんのプライバシーが確保され、安心・安全で衛生的かつ快適な環境を整備します。

4 地域とともに歩む事業運営

・私たちは、地域の皆様とのふれあいを大切にし、親しまれ、愛される施設運営を目指します。

5 人材の育成

・私たちは、専門家としての自覚を持ち、創造力と向上心を発揮する職員を育成し、職員相互の信頼と協力体制の確立を図ります。

6 コンプライアンスの徹底

・私たちは、法令を遵守し、公共的・公益的かつ信頼性の高い経営に努め、社会と地域に信頼される法人であり続けます。

7 経営の安定化

・私たちは、安定的な財務基盤を確立し、安定したサービスの提供を継続します。

8 活力ある職場づくり

・私たちは、働きがいのある活力あふれる職場環境づくり・組織づくりを目指します。

楽生苑指定訪問介護事業所 重要事項説明書

<令和6年6月1日現在>

1 事業者（法人）の概要

| | |
|---------|--|
| 名称・法人種別 | 社会福祉法人 八康会 |
| 代表者名 | 理事長 南 八王 |
| 所在地・連絡先 | (所在地) 京都府久御山町坊之池坊村中66番地 (電話) 075-632-1094 (FAX) 075-632-1097 |

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

| | |
|---------|---|
| 事業所名 | 楽生苑指定訪問介護事業所 |
| 所在地・連絡先 | (所在地) 京都府久世郡久御山町林北畑105番地 久御山団地17棟104号 (電話) 0774-41-7780 (FAX) 0774-41-1471 |
| 事業所番号 | 2671100077 |
| 管理者の氏名 | 寺田 美紀子 |

(2) 事業所の職員体制

| 従業者の職種 | 人数 (人) | 区 分 | | | | 常勤換算後 の人数 (人) | 職務の 内容等 |
|-----------|-----------|-------|-----|--------|-----|------------------|------------|
| | | 常勤(人) | | 非常勤(人) | | | |
| | | 専従 | 非専従 | 専従 | 非専従 | | |
| 管理者 | 1 | | 1 | | | 1 | ※1 |
| サービス提供責任者 | 3以上 | 3以上 | | | | 3 | ※2 |
| 訪問介護員 | 10以上 | | | 10以上 | | 2.9 | ※3 |

※1 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

※2 事業所に対する指定訪問介護の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。

※3 訪問介護の提供に当たる。

(3) 通常の事業の実施地域

| | |
|------------|---|
| 通常の事業の実施地域 | 京都府久世郡久御山町内全域、宇治市一部地域（大久保町、安田町、伊勢田町、小倉町、槇島町）、八幡市一部地域（八幡長町、八幡樋ノ口、川口高原） |
|------------|---|

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

| | |
|------|------------|
| 営業日 | 毎日 |
| 営業時間 | 7：00～21：00 |

※ 営業しない日：12月29日～1月3日

3 サービスの内容

| | 種 類 | 内容等 |
|--------|-----------------|---|
| 1 身体介護 | 食事介助 | 食事の介助を行います。 |
| | 入浴介助 | 入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。 |
| | 排泄介助 | 排泄の介助、おむつ交換を行います。 |
| | 更衣介助 | 上着、下着等の更衣の介助を行います。 |
| | 身体整容 | 日常的な行為としての身体整容を行います。 |
| | 体位変換 | 褥瘡（床ずれ）予防のための、体位変換を行います |
| | 移動・移乗介助 | 室内の移動、車いす等への移乗の介助を行います。 |
| | 服薬介助 | 一包化された薬の服薬のお手伝いや確認を行います |
| | 起床・就寝介助 | ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がり等の介助を行います。 |
| | 自立生活支援のための見守り介助 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者と一緒に手助けしながら行う調理（安全確認の声かけ、疲労の確認を含みます。）を行います。 ・入浴、更衣等の見守り（必要に応じて行う介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを含みます。）を行います。 ・ベッドの出入り時など自立を促すための声かけ（声かけや見守り中心で必要な時だけ介助）を行います。 ・排泄等の際の移動時、転倒しないように側について歩きます。（介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る） ・車イスでの移動介助を行って店に行き、利用者が自ら品物を選べるよう援助します。 ・洗濯物をいっしょに干したりたたんだりすることにより自立支援を促すとともに、転倒予防等のための見守り・声かけを行います。 |

| | | |
|-----------|----------------|-------------------------|
| 2 生活援助 | 買い物 | 利用者の日常生活に必要な物品買い物を行います。 |
| | 調理 | 利用者の食事の用意を行います。 |
| | 掃除 | 利用者の居室の掃除や整理整頓を行います。 |
| | 洗濯 | 利用者の衣類等の洗濯を行います。 |
| 3 通院等乗降介助 | 通院時等の乗降介助を行います | |

■ 訪問介護計画の作成及び評価等

担当のサービス提供責任者が、居宅サービス計画に基づき、利用者様の直面している課題等を把握し、利用者様の希望を踏まえて、訪問介護計画を作成します。

また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（サービス報告書）に記載して利用者様に説明の上交付します。

※ 指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要なサービスを提供するよう求めることその他の不当な働きかけを行いません。

4 費用

介護保険の適用がある場合は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から介護保険負担割合証に応じた額の支払いを受けるものとなります。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者が直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

【料金表】

■訪問介護（地域区分 1単位：10.21円）

<通常型>

| サービス内容 | サービス単位 | サービス 利用料金 | 利用者負担額 | | | |
|--------|--------------------|--------------|--------|-------|--------|--------|
| | | | 1割負担額 | 2割負担額 | 3割負担額 | |
| 身体介護 | 20分未満 | 163単位 | 1,664円 | 167円 | 333円 | 500円 |
| | 20分以上 30分未満 | 244単位 | 2,491円 | 249円 | 499円 | 748円 |
| | 30分以上 1時間未満 | 387単位 | 3,951円 | 395円 | 790円 | 1,186円 |
| | 1時間以上 1時間30分未満 | 567単位 | 5,789円 | 579円 | 1,158円 | 1,737円 |
| | ※以降30分を 増すごとに加算 | 82単位 | 837円 | 84円 | 168円 | 251円 |
| 生活援助 | 20分以上 45分未満 | 179単位 | 1,827円 | 183円 | 365円 | 548円 |
| | 45分以上 | 220単位 | 2,246円 | 225円 | 450円 | 674円 |

| | | | | | | |
|---------|-------|------|------|-----|------|------|
| 通院等乗降介助 | 1回につき | 97単位 | 990円 | 99円 | 198円 | 297円 |
|---------|-------|------|------|-----|------|------|

※ 身体介護中心の訪問介護を行った後に引き続き20分以上の生活援助中心の訪問介護を行ったときは、「身体介護」の料金にかかわらず、生活援助中心の訪問介護の所要時間が25分を増すごとに663円（1割負担67円）加算します。

< 特定事業所加算Ⅱ該当時 >

| サービス内容 | サービス単位 | サービス利用料金 | 利用者負担額 | | | |
|---------|-------------------|----------|--------|-------|--------|--------|
| | | | 1割負担額 | 2割負担額 | 3割負担額 | |
| 身体介護 | 20分未満 | 179単位 | 1,827円 | 183円 | 365円 | 548円 |
| | 20分以上 30分未満 | 268単位 | 2,736円 | 274円 | 547円 | 821円 |
| | 30分以上 1時間未満 | 426単位 | 4,349円 | 435円 | 870円 | 1,305円 |
| | 1時間以上 1時間30分未満 | 624単位 | 6,371円 | 638円 | 1,275円 | 1,912円 |
| | ※以降30分を増すごとに加算 | 91単位 | 929円 | 93円 | 186円 | 279円 |
| 生活援助 | 20分以上 45分未満 | 197単位 | 2,011円 | 201円 | 402円 | 604円 |
| | 45分以上 | 242単位 | 2,470円 | 247円 | 494円 | 741円 |
| 通院等乗降介助 | 1回につき | 107単位 | 1,092円 | 109円 | 219円 | 328円 |

■訪問介護加算項目

| | |
|---------------------------------------|---------------------|
| 夜間（午後6時から午後10時）・ 早朝（午前5時から午前8時）の加算 | 上記の額に1回につき25%加算します。 |
| 深夜（午後10時から午前5時）の加算 | 上記の額に1回につき50%加算します。 |

| 加算項目 | サービス単位 | サービス利用料金 | 利用者負担額 | | | 内 容 |
|-------------|--------|----------|--------|-------|-------|-----|
| | | | 1割負担額 | 2割負担額 | 3割負担額 | |
| 初回加算 | 200単位 | 2,042円 | 205円 | 409円 | 613円 | ※1 |
| 緊急時訪問加算 | 100単位 | 1,021円/回 | 103円/回 | 205円 | 317円 | ※2 |
| 生活機能向上加算（Ⅰ） | 100単位 | 1,021円/月 | 103円/月 | 205円 | 317円 | ※3 |
| 生活機能向上加算（Ⅱ） | 200単位 | 2,042円/月 | 205円/月 | 409円 | 613円 | ※4 |
| 口腔連携強化加算 | 50単位 | 510円/月 | 51円/月 | 102円 | 146円 | ※5 |

※1 新規に訪問介護計画を作成し初回に実施した利用者、要介護から要支援に変更になった利用者、過去2カ月の間サービスを受けていない利用者に対して、同月内にサービス提供責任者が自ら指定訪問介護を行う場合又は、他の訪問介護員等が指定訪問介護を行う際

に同行訪問した場合に加算します。

- ※2 利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたとときに、訪問介護員等が居宅サービス計画にない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算します。
- ※3 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンスを行い、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善の可能性を評価して 訪問介護計画の作成した場合に加算します。
- ※4 理学療法士等が自宅を訪問せずに利用者の状況について適切に把握した上でサービス提供責任者に助言を行い、サービス提供責任者が、助言に基づき訪問介護計画を作成（変更）するとともに、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告することを定期的実施した場合に加算します。
- ※5 事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関および介護支援専門員に対し、当該評価の結果を情報提供した場合に算定します。

■訪問介護保険給付外サービス利用料金（全額自己負担）

（通常時間帯：午前8時～午後6時 夜間早朝深夜時間は上記と同様加算）

| | | | | |
|--------|--------|---------|-----------|---------|
| サービス時間 | 30分未満 | 30分～1時間 | 1時間～1.5時間 | 以降30分ごと |
| サービス料金 | 1,250円 | 2,500円 | 3,750円 | 1,250円 |

| | | | |
|--------|------|---------|---------|
| 通院待ち時間 | 30分 | 30分～1時間 | 以降30分ごと |
| サービス料 | 700円 | 1,400円 | 700円 |

- ※ 上記料金算定の基本となる時間は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、利用者様の訪問介護サービス計画に定められたサービスにかかる標準的な時間を基準とします。
- ※ 利用者様の身体的理由もしくは暴力行為等の事情があり、かつ、利用者様又はそのご家族等の同意を得て、訪問介護員が2人で訪問する場合は、2人分の料金となります。
- ※ 介護職員等処遇改善加算 24.5%が上記の自己負担額にプラスされます。（保険外は除く）
- ※ 介護認定を受けておられない場合には、利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。要介護認定決定後に、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます。（保険外は除く）
- ※ 今後、介護保険法改定による給付額の変更があった場合、変更された額に合わせて、負担額を変更させていただきます。

■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

なお、自動車等を使用した場合は、次の交通費をいただきます。

| | |
|-------------------------------|------|
| 通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロメートル未満 | 300円 |
| 通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロメートル以上 | 600円 |

■その他の費用

サービスの実施に必要な居宅の水道、ガス、電気、電話等の費用は、利用者様の負担となります。

■キャンセル料（介護予防を除く。）

利用者様の都合によりサービスを中止する場合は、次のキャンセル料をいただきます。ただし、利用者様の病状の急変など、緊急やむを得ない事情がある場合は不要です。

| | |
|-----------------------|------|
| 利用時間の1時間前までに連絡があった場合 | 無 料 |
| 利用時間の1時間前までに連絡がなかった場合 | 700円 |

■利用料等のお支払方法

毎月、10日頃に前月分の請求をいたします。

お支払い方法は、口座からの引き落とし（引き落とし日：20日）又は、20日までに下記口座への振込か施設窓口にて現金でお支払いをお願いいたします。

| |
|--|
| 振込口座 京都銀行 淀支店 普通預金口座（口座番号3796814） 口座名義 楽生苑介護老人福祉施設 理事長 南 八王（ミナミ ハチオウ） |
|--|

5 事業所の特色等

（1）事業の目的

楽生苑指定訪問介護事業所が行う指定訪問介護事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の訪問介護員等が、要介護状態にある要介護者に対し、適正な訪問介護サービスを提供します。

（2）運営方針

- ・ 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・ 指定訪問介護事業所の従業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ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訪問介護計画を作成し、計画に沿って、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ・ 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事

業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び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。

- ・ 事業所内の研修会の開催や事業所外研修会への参加を積極的に行い、研鑽を行い、職員のレベルアップ、意識向上に努めます。
- ・ 上記の他、「介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業の人員等の基準等に関する条例」(平成24年京都府条例第27号)に定める内容を遵守し、事業を実施します。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定する。

| | |
|-------------|------------|
| 虐待防止に関する担当者 | 管理者 寺田 美紀子 |
|-------------|------------|

- (2) 成年後見制度の利用を支援する。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (5) 虐待防止のための指針の整備をする。
- (6) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (7) サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

7 身体拘束防止について

事業所は、利用者の人権・尊厳を守るために身体拘束は行わないことを原則とします。

- (1) 身体拘束の判断基準

介護保険指定基準上「利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむをえない場合」には身体拘束が認められています。これは、3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。その場合は、利用者及びその家族に対して説明し、同意を得た上で、その時間及び態様について記録を行います。

- ① 切迫性 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- ② 非代替性 身体拘束その他行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
- ③ 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

8 ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを行っている。
- (2) 利用者が事業所の従業者に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、

セクシャルハラスメントなどの行為を禁止している。

9 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

| | | |
|--------------------------|--------|---------------------------|
| 当事業所 相談窓口 | 窓口担当者 | 寺田 美紀子 (管理者) |
| | 受付時間 | 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分 |
| | 連絡先 電話 | 0774-41-1470 |
| | FAX | 0774-41-1471 |
| | 面接 | (当事業所相談室) |
| | 苦情箱 | 法人本部1階事務所横並びに 事業所窓口に設置 |
| 久御山町 民生部 福祉課 | 連絡先 電話 | 075-631-9902 |
| | FAX | 075-631-1807 |
| 宇治市 健康長寿部 介護保険課 | 連絡先 電話 | 0774-20-8731 |
| | FAX | 0774-21-0406 |
| 八幡市 健康部 高齢介護課 | 連絡先 電話 | 075-983-1111 |
| | FAX | 075-982-7988 |
| 京都府社会福祉サービス適正化委員会 | 連絡先 電話 | 075-252-2152 |
| | FAX | 075-212-2450 |
| 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課 | 連絡先 電話 | 075-326-1050 |
| | FAX | 075-326-1055 |
| 京都府山城広域振興局健康福祉部 企画調整課 | 連絡先 電話 | 0774-21-2191 |
| | FAX | 0774-21-1807 |

(2) 苦情処理体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

「苦情解決にむけての取り組み」体制として、下記のように設置し、苦情解決に努めています。

苦情受付担当者 管理者 寺田 美紀子

苦情解決責任者 楽生苑施設長 山村 大作

第三者委員 織田 敏嗣 (有識者)

大宮 佳奈 (有識者)

(1) 苦情の受付

苦情は、電話や書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、当事業所の他、行政機関その他苦情受付機関にも苦情を伝えることができます。

(2) 苦情の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員に原則として報

告します。ただし、苦情申出人が委員への報告を拒否された場合は除きます。
委員は、内容を確認し、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知します。

(3) 苦情解決のための話し合い

責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合いによる解決に努めます。その際、苦情申出人、必要に応じて委員の助言や立ち合いを求めることができます。

1 0 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

1 1 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者等、市町村及び京都府に連絡を行います。また、事故の原因を解明し、説明を行うとともに、再発を防ぐ為の対策を講じます。

1 2 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ※ 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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。
- ※ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

1 3 サービス利用に当たっての留意事項

- ・サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- ・事業所は、居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行います。

■ 緊急時等連絡先

| | | |
|-----------------|----------------|---|
| 緊急時連絡先 (家族等) | 氏名 (続柄) | |
| | 住 所 | |
| | 電話番号 (携帯電話) | (|

| | | |
|-----|------------|--|
| 主治医 | 病院 (診療所) 名 | |
| | 所在地 | |
| | 氏 名 | |
| | 電話番号 | |

■ 担当のサービス提供責任者

あなたを担当するサービス提供責任者は、 _____ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、訪問介護のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日： 令和 年 月 日

| | | |
|------|----------|---|
| 事業者 | 所在地 | 京都府久世郡久御山町林北畑 105 番地 久御山団地 1 7 棟 1 0 4 号 |
| | 事業者（法人）名 | 社会福祉法人 八康会 |
| | 事業所名 | 楽生苑指定訪問介護事業所 |
| | 事業所番号 | 2 6 7 1 1 0 0 0 7 7 |
| 代表者名 | 理事長 | 南 八 王 ㊟ |

| | | |
|-----|-----|-----------|
| 説明者 | 職 名 | サービス提供責任者 |
| | 氏 名 | ㊟ |

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

同意年月日： 令和 年 月 日

| | | |
|-------|-----|---|
| 利用者本人 | 住 所 | |
| | 氏 名 | ㊟ |

| | | |
|-------------|-----|---|
| (署名・法定) 代理人 | 住 所 | |
| | 氏 名 | ㊟ |