訪問介護重要事項説明書

〔令和８年９月 １日現在〕

１　指定訪問介護サービスを提供する事業者について

事 業 者 名 称	特定非営利活動法人　ナースカンパニー
代 表 者 氏 名	代表理事　　河村　誠
本 社 所 在 地 （連絡先及び電話番号等）	三重県津市一志町井生１８７１番地
法人設立年月日	平成１７年　６月　６日

２　利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

①事業所の所在地等

事 業 所 名 称	心絆ヘルパーステーション
介護保険指定 事 業 所 番 号	（指定事業所番号）２４７０５０５７８１ （指定予防事業所番号）２４Ａ０５０２６７４
事 業 所 所 在 地	三重県津市一志町大仰５８番地
連　　絡　　先 相 談 担 当 者 名	（連絡先電話番号：０５９－２６９－５５７３） （管理者：豊永　藍）
事業所の通常の サービス提供地域	津市　松阪市（嬉野地域） ※　上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

②事業目的及び運営方針

事　業　目　的	要介護又は要支援状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り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、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービス又は介護予防・日常生活支援総合事業を提供することを目的とします。
運　営　方　針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町や事業者、地域の保健、医療、福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化防止、もしくは要介護状態となることの予防のため、適切なサービスの提供に努めます。

③事業計画及び財務内容

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族に限らず全ての方に対し、ご要望に応じて、開示致します。

④事業所の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日～日曜日
営　業　時　間	８時３０分～１７時３０分

⑤サービスの提供日及び提供時間

サービス提供日	月曜日～日曜日
サービス提供時間	８時３０分～１７時３０分

⑥事業所の職員体制

管理者	豊永　藍

	職　務　内　容	人員数
管理者	1　従業者及び業務の管理。 2　従業者に、法令遵守させるために必要な指導、管理。 3　従業者からの相談等の受付。	常　勤　１名
サービス提供責任者	1　指定訪問介護等の利用申込みに係る調整業務。 2　訪問介護計画書等の作成。訪問介護計画書等を利用者及び家族への説明し同意を得る。訪問介護計画書を利用者へ交付。 3　指定訪問介護等の実施状況の把握及び訪問介護計画等の変更。 4　訪問介護員に対する技術指導及びサービス内容の管理。 5　利用者の状態変化や、サービスに関する意向の把握。 6　サービス担当者会議に出席する等、居宅介護支援事業者との連携。 7　訪問介護員等に対する、具体的な援助目標及び援助内容の指示。利用者の状況についての情報の伝達。 8　訪問介護員が実施する業務内容の把握。 9　訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理。 10　訪問介護員に対する研修、技術指導等の実施。 11　その他、サービス内容の管理。	常　勤　１名 非常勤　０名
訪問介護員	1　訪問介護計画書等に基づき、利用者の日常生活に必要なサービスの提供。 2　サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受け、介護技術の向上を図り、適切な介護技術を習得。 3　サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告。 4　サービス提供責任者から、利用者の状況についての情報伝達を受ける。	常　勤　６名 非常勤　０名
事務職員	1　介護給付費等の請求及び連絡事務業務等。	常　勤　１名 非常勤　０名

3　提供するサービスの内容及び費用について

①提供するサービス内容

サービス区分と種類		サ　ー　ビ　ス　の　内　容
訪問介護計画書等の作成		居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者及び家族の意向把握や、利用者の心身の状況等のアセスメントを行う。援助目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問介護計画書等の作成。
身体介護	食事介助	食事の介助を行う。
	入浴介助	入浴・シャワー浴・手浴・足浴等の介助や清拭（身体をタオル等で拭く）、洗髪などを行う。
	排泄介助	排泄の誘導や介助、おむつ交換を行う。
	専門的な調理	医師の指示に基づき、適切な栄養量及び内容を必要とする食事（流動食、糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食等）の調理を行う。
	更衣介助	気温に応じた上着、下着の更衣の介助を行う。
	身体整容	洗顔、耳のケア、爪切り等の身体整容を行う。
	体位変換	褥瘡（床ずれ）予防のため、体位変換を行う。
	移動･移乗介助 外出介助	室内の移動、車いす等へ移乗の介助を行う。 通勤等のために自動車への移動・移乗の介助を行う。 ※移送には要別途費用
	服薬介助	調剤薬の確認、服薬の介助、服薬の確認等を行う。
	起床・就寝介助	ベッドへの誘導、ベッドからの起き上がりの介助を行う。
	自立生活支援のための見守り援助	利用者とともに行う調理や洗濯。入浴、更衣等の見守り。移動・移乗に関する自立を促すための声かけ。利用者が自ら商品を選べるような援助。
生活援助	買物	利用者の日常生活に必要な用品の買い物を行う。
	調理	利用者の食事の準備を行う。
	掃除	利用者の居室の掃除や整理整頓を行う。
	洗濯	利用者の衣類等の洗濯を行う。

②訪問介護員の禁止行為

訪問介護員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

・医療行為
・利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
・利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
・利用者の同居家族に対するサービス提供
・利用者の日常生活の範囲を超えたサービス提供（大掃除、庭掃除など）
・利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食
・身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
・その他利用者又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

③提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

身体介護						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額（単位：円）		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分未満	昼間	163	円	170	340	510
20分以上 30分未満	昼間	244	円	254	508	763
30分以上 1時間未満	昼間	387	円	403	807	1210
1時間以上 1時間30分未満	昼間	567	円	591	1182	1772
1時間30分以上30分 増すごとに	昼間	82	円			

生活介護						
区分		基本単位	利用料	利用者負担額（単位：円）		
				1割負担	2割負担	3割負担
20分以上 45分未満	昼間	179	円	187	373	560
	早朝　夜間		円			
	深夜		円			
45分以上	昼間	220	円	229	458	688
	早朝　夜間		円			
	深夜		円			

提供時間帯名	早朝	昼間	夜間	深夜
時　間　帯	午前6時から 午前8時まで	午前8時から 午後6時まで	午後6時から 午後10時まで	午後10時から 午前6時まで

※サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画書及び訪問介護計画書に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとします。なお、計画時間数とサービス提供時間数に大幅な違いが生じた場合は、利用者及び家族の同意を得たうえで、居宅サービス計画書及び訪問介護計画書の見直しを行います。

※利用者の心身の状況等により、訪問介護員１名によるサービスの提供が困難な場合は、利用者及び家族の同意を得たうえで、２名の訪問介護員によるサービス提供実施いたします。その際の利用料は、上記金額の２倍になります。

④加算料金（要介護度による区分なし）

加算	基本単位	利用料	利用者負担額			算定回数等
			1割負担	2割負担	3割負担	
特定事業所加算Ⅰ	所定単位数の20%	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1回につき
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数の10%	左記の単位数×地域区分				
特定事業所加算Ⅲ	所定単位数の10%	左記の単位数×地域区分				
特定事業所加算Ⅳ	所定単位数の3%	左記の単位数×地域区分				
特定事業所加算Ⅴ	所定単位数の3%	左記の単位数×地域区分				
緊急時訪問介護加算	100単位	100円	円	円	円	1回の要請に対して1回
初回加算	200単位	200円	円	円	円	初回利用のみ1月につき
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ	所定単位数の27.0%	左記の単位数×地域区分	左記の1割	左記の2割	左記の3割	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数（所定単位数）
介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ	所定単位数の28.7%	左記の単位数×地域区分				
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ	所定単位数の24.9%	左記の単位数×地域区分				
介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	所定単位数の26.6%	左記の単位数×地域区分				
介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数の20.7%	左記の単位数×地域区分				
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	所定単位数の17.0%	左記の単位数×地域区分				

※当事業所の地域区分は６級地となりますので、１単位＝１０．４２円にて算出いたします。

※特定事業所加算……専門性の高い人材を確保し、介護度の高い利用者や支援が困難な場合に対しても積極的に提供するといった、質の高い介護サービスを実施している事業所を評価する加算。

※緊急時訪問介護加算……利用者や家族等からの要請を受け、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きに、訪問介護員等が居宅サービス計画書に記載していない指定訪問介護（身体介護）を行った場合に加算。

※初回加算……新規に訪問介護計画書等を作成した利用者に対して、初回に実施した指定訪問介護と同月内に、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。

※介護職員処遇改善加算……介護職員の処遇を改善するために賃金改善、資質の向上等に取り組んでいる事業所に認められる加算。（区分支給限度基準額の対象外）

⑤総合事業のサービスについて

津市・松阪市・鈴鹿市・亀山市

・介護予防訪問型サービスのみの利用（月額制）

対象者	利用内容	料金（月額）
基本チェックリストによる事業対象者または 要支援１・２の人	週１回程度（月５回以上）	1,226 円
	週２回程度（月９回以上）	2,448 円
要支援２の人	週２回超（月１３回以上）	3,884 円

・介護予防訪問型サービスのみの利用（回数制）

対象者	利用内容	料金（一回あたり）
基本チェックリストによる事業対象者または 要支援１・２の人	週１回程度	299 円（月１２回まで）
	２０分未満	170 円（月２２回まで）

保険給付として不適切な事例への対応について

(1) 次に掲げるように、保険給付として適切な範囲を逸脱していると考えられるサービス提供を求められた場合は、サービス提供をお断りする場合があります。

① 「直接本人の援助」に該当しない行為
- 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
- 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
- 来客の応接（お茶、食事の手配等）
- 自家用車の洗車・清掃 等

② 「日常生活の援助」に該当しない行為
- 草むしり
- 花木の水やり
- 犬の散歩等ペットの世話 等
- 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え
- 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
- 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
- 植木の剪定等の園芸
- 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等

(2) 保険給付の範囲外のサービス利用をご希望される場合は、居宅介護支援事業者又は市町村に連絡した上で、ご希望内容に応じて、市町村が実施する生活援助訪問事業、生活移動支援事業、通院等移動支援事業、配食サービス等の生活支援サービスなどの活用のための助言を行います。

4　その他の費用について

<table>
<tr><td>交通費</td><td colspan="2">利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">キャンセル料</td><td colspan="2">サービスの利用をキャンセルされる場合、キャンセルの連絡をいただいた時間に応じて、下記によりキャンセル料を請求いたします。</td></tr>
<tr><td>24 時間前までのご連絡の場合</td><td>キャンセル料は不要です。</td></tr>
<tr><td>12 時間前までにご連絡の場合</td><td>１提供当たりの料金の
１０％を請求いたします。</td></tr>
<tr><td>12 時間前までにご連絡のない場合</td><td>１提供当たりの料金の
５０％を請求いたします。</td></tr>
<tr><td colspan="3">※ただし、利用者の病状の急変や急な入院等の場合には、キャンセル料は請求いたしません。</td></tr>
<tr><td colspan="2">サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用</td><td>利用者の別途負担となります。</td></tr>
<tr><td colspan="2">通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費</td><td>実費相当を請求いたします。</td></tr>
</table>

5　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）その他の費用の請求及び支払い方法

利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他費用の請求方法等	①　利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 ②　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月○日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他費用の支払い方法等	①　サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の翌月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)現金支払い ②　お支払いの確認をしましたら領収書をお渡ししますので、必ず保管くださいますようお願い申し上げます。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

※　利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から２ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から１ヶ月以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6　担当する訪問介護員等の変更をご希望される場合の相談窓口について

<table>
<tr><td rowspan="4">利用者のご事情により、担当する訪問介護員等の変更を希望される場合は、右のご相談担当者までご相談ください。</td><td>相談担当者氏名</td><td>豊永　藍</td></tr>
<tr><td>連絡先電話番号</td><td>(059) 269－5573</td></tr>
<tr><td>ﾌｧｯｸｽ番号</td><td>(059) 269－5574</td></tr>
<tr><td>受付日及び受付時間</td><td>月曜日～金曜日　9 時～17 時</td></tr>
</table>

※　担当する訪問介護員等の変更に関しては、利用者のご希望をできるだけ尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

7　サービスの提供にあたって

(1) サービスの提供に先立って、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）を確認させていただきます。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者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

(3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者及び家族の意向を踏まえて、指定訪問介護等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した「訪問介護計画等」を作成します。なお、作成した「訪問介護計画等」は、利用者又は家族にその内容の説明を行い、同意を得た上で交付いたしますので、ご確認いただくようお願いします。

(4) サービス提供は「訪問介護計画等」に基づいて行います。なお、「訪問介護計画等」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

(5) 訪問介護員等に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行います。実際の提供に当たっては、利用者の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

8　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者　　豊永　藍

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対して、虐待防止に関する研修を実施します。

(5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

9　秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①　事業者は、利用者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るものとします。 ②　事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③　秘密保持の義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。 ④　事業者は従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後も、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	①　事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ②　事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③　事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

10　緊急時の対応について

サービス提供中に、利用者の病状の急変等必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

主治医	医療機関名	
	医師の氏名	
	電話番号	
家族等緊急連絡先	氏名	（続柄　　）
	住所	
	電話番号	
	携帯電話	
	その他連絡先	

11　事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村（保険者）の窓口	機関名及び部署	津市健康福祉部介護保険課
	住所	津市西丸の内２３－１
	電話・FAX	電話（059）229-3149　FAX（059）229-3334
居宅支援事業者の窓口	事業所名	
	住所	
	電話番号	
	担当介護支援専門員	

12　身分証携行義務

訪問介護員等は、常に身分証を携行し、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時は、いつでも身分証を提示します。

13　心身の状況の把握

指定訪問介護等の提供に当たっては、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

14　居宅介護支援事業者等との連携

(1) 指定訪問介護等の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保健医療サービス又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

(2) サービス提供の開始に際し、この重要事項説明に基づき作成する「訪問介護計画等」の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者に速やかに送付します。

(3) サービスの内容が変更された場合又はサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面又はその写しを速やかに居宅介護支援事業者に送付します。

15　サービス提供の記録

(1) 指定訪問介護等の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。また、利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

(2) 指定訪問介護等の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービスを提供した日から5年間保存します。

(3) 利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

16　衛生管理等

(1) 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

17　指定訪問介護サービスの内容について

⑴ サービス提供責任者（訪問介護計画等を作成する者）

氏　名　　豊永　藍　　（連絡先：（０５９）２６９－５５７３）

⑵ 提供予定の指定訪問介護の内容と利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）

曜日	訪問時間帯	サービス区分・種類	サービス内容	介護保険適用の有無	利用料	利用者負担額
月						
火						
水						
木						
金						
土						
日						
１週当たりの利用料、利用者負担額（見積もり）合計額					円	円

⑶ その他の費用

① 交通費の有無	（有・無の別を記載）サービス提供１回当たり…（金額）
② キャンセル料	重要事項説明書４　参照
③ サービス提供に当たり必要となる利用者の居宅で使用する電気、ガス、水道の費用	重要事項説明書４　参照
④ 通院・外出介助における訪問介護員等の公共交通機関等の交通費	重要事項説明書４　参照

⑷ １か月当たりのお支払い額（利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）とその他の費用の合計）の目安

お支払い額の目安	

※　上記金額は、見積もりによる概算のものです。実際のお支払いは、サービス内容の組み合わせ、ご利用状況などにより変動します。

※　上記見積もりの有効期限は、説明日から１か月以内とします。

18　サービス提供に関する相談、苦情について

(1)　苦情処理の体制及び手順

提供した指定訪問介護等に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2)　苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 （事業者の担当部署・窓口の名称） 心絆ヘルパーステーション	所 在 地　津市一志町大仰５８番地 電話　059－269－5573　FAX　059－269－5574 受付時間　９時～１７時
【市町村（保険者）の窓口】 津市健康福祉部介護保険課	所 在 地　津市西丸之内２３－１ 電話（059）229-3149　FAX　（059）229-3334 受付時間　月～金　８時３０分～１７時１５分
【公的団体の窓口】 三重県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情処理係り	所 在 地　津市桜橋２丁目 96 番地 電話（059）222-4165　FAX　（059）228-5319 受付時間　月～金　９時～１７時

重要事項説明書の説明年月日	年　　月　　日
重要事項説明者氏名	

【事 業 者】

＜住　　所＞三重県津市一志町井生１８７１番地

＜事業者名＞特定非営利活動法人　ナースカンパニー

＜事業所名＞心絆ヘルパーステーション

＜代表者名＞代表理事　　河村　誠　　印

管理者　　豊永　藍

上記の内容の説明を受け、同意しました。

令和　　年　　月　　日

利用者氏名　　印

私は、本人の契約意思を確認し、署名代行いたしました。

署名代行者氏名　　印

利用者との関係：

署名代行事由：