

重要事項説明書

ヘルパーステーション プラチナ倶楽部

訪問介護・介護予防訪問介護
第1号訪問事業
(横浜市訪問介護相当サービス)

利用者氏名 _____ 様

介護保険指定事業所
プラチナ倶楽部
株式会社 三文サービス

令和7年6月16日現在

重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	デイサービス アクティブデイサービス ヘルパーステーション ケアサポート 小規模多機能型 リハビリデイサービス プラチナ倶楽部	プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部一ハウス プラチナ倶楽部一リハビリ グループホーム港南台	グループホーム
設立	平成11年 2月22日		
運営会社 所在地・連絡先	株式会社 三文サービス 〒234-0054 横浜市港南区港南台6-9-11 電話 045 (830) 0022 F A X 045 (830) 0025		
介護保険事業所番号	(通所介護・介護予防通所) (地域密着型通所介護) (訪問介護・介護予防訪問) (居宅介護支援) (小規模多機能) (通所介護・介護予防通所) (認知症対応型共同生活介護)	横浜市 横浜市 横浜市 横浜市 横浜市 横浜市 横浜市	1473100152号 1493100562号 1473100368号 1473100392号 1493100117号 1473101937号 1493100364号
管理者	デイサービス アクティブデイサービス ヘルパーステーション ケアサポート 小規模多機能型 リハビリデイサービス プラチナ倶楽部	プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 プラチナ倶楽部 グループホーム港南台	中神史朗 中神史朗 河野文暢 溝口美智子 吉川貴 本間寛子 小野大助

2. 事業所の職員体制等（兼務あり）

職 種	従事するサービス種類、業務	人員
管 理 者	管理・事務・衛生	6名
介護支援専門員	計画作成・相談・助言	4名
看 護 職 員	バイタル・指導・相談	4名
生 活 相 談 員	相談・助言	6名
サービス提供責任者	訪問介護計画作成・調整・相談	2名
介 護 職 員	介護・相談・助言	39名
作業療法士及び針灸マッサージ	機能訓練・相談・助言	1名
調理員	調理	5名

＜人員基準を満たした場合、職員数は増減することがあります＞

3. 提供するサービスの内容について

提供するサービスの内容については重要事項説明書【別紙 1】に示します。

4. サービス利用料及びご利用者負担金

(1) サービス利用料

要介護または要支援認定を受けているご利用者様のサービス利用料は、厚生労働大臣又は横浜市長が定めるサービス利用料の負担割合分が利用者負担になります。

※1) 法定代理受領以外の償還払いのときは、介護報酬費用の全額徴収となります。また、暫定ケアプランでサービスを開始したときに、認定された要介護度に応じ、利用限度額を超える部分に自己負担金が生じる場合と、非該当（自立）と認定された場合には全額自己負担となる場合があります。

※2) 介護保険上の支給限度額を超える利用の場合、支給限度額を超える分の利用料は全額自己負担となります。この場合、居宅サービス計画を作成する際に居宅介護支援専門委員(ケアマネージャー)から説明のうえ、ご利用者の同意を得ることになります。

※3) 介護保険料を滞納している場合は以下のように給付制限が発生します。
予め当事業者に連絡をお願いします。

- ① 介護保険料を納期限から 1 年以上滞納すると、サービス利用料の全額を一旦当事業所にお支払して頂きます。当事業所から領収書とサービス提供証明書を発行いたします。
このサービス提供証明書を後日お住まいの市区長村に提出してご相談ください。
- ② 介護保険料を納期限から 1 年 6 ヶ月以上滞納すると、償還払い化された保険給付の支払いが一時差し止められます。さらに、償還払いの申請をしても利用したサービスの保険給付分を差し引かれ支給されることとなります。
- ③ 介護保険料を納期限から 2 年以上滞納した場合は、督促状が届いた日の翌日から 2 年経過すると、時効により納めることができなくなり、その期間は保険給付の利用者負担金は、介護保険負担割合が 1 割・2 割の方は 3 割、3 割の方は 4 割になります。

(2) 利用者負担金

介護サービスでご利用いただく利用者負担金は、重要事項説明書の【別紙 1】に示します。

5. 経営理念（サービスの方針）

私たちの愛する地域社会の高齢者・障害者ご本人及び
ご家族から愛される企業をめざします。

社是

- （１）私たちは「気配り」「目配り」「思いやり」を持って、利用者様ご家族様の目線に立った支援を行います。
- （２）私たちはご利用者様、ご家族様の価値観を尊重し、異なる価値観を押し付けず、自己決定を大切にした支援を行います。
- （３）私たちはご利用者様の人間としての尊厳を尊重し、あるがままの姿を受け入れ、その方にふさわしい支援を行います。
- （４）私たちはご利用者様、ご家族様のプライバシーを尊重し、秘密保持に努めます。
- （５）私たちは福祉の仕事に従事する者として、ご利用者様、ご家族様に満足を提供できるよう、知識、技能の向上に努めます。

6. 事業所の運営方針

- ① 事業の実施に当たっては、ご利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、または要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。
- ② 提供に当たっては、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行います。
- ③ 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。
- ④ 職員の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

7. 虐待防止

- 1. 指定訪問介護事業所は、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する。
 - （１）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - （２）その他虐待防止のために必要な措置

8. 事故発生時の対応

1. 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
3. 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

9. 緊急時等における対応

1. 訪問介護員等は訪問介護等を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

10. その他の重要事項

- (1) 事業所は業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密を保持します。
- (2) 雇用契約時に退職後についても利用者又は、その家族の秘密を厳守する項目を徹底します。
- (3) 人材の質的向上を図る為に研修の機会を設けます。
- (4) 第三者評価は実施していません。
- (5) 衛生管理について感染症の発生・まん延防止に努めます。

11. 秘密保持と個人情報の取り扱いについて

- (1) 事業所及び職員は、サービス提供する上で知り得たご利用者様及びご家族様の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。とりわけプライバシー情報に関しましては、職員の研修につとめ漏洩のないよう十分な注意を払います。
- (2) 事業所が得たご利用者の個人情報に関しては、事業所での訪問介護サービスの提供以外の目的には利用しないものとし、外部への情報提供については、別紙「個人情報使用同意書」にて、ご利用者の承認を頂きます。予めお示しした用途以外には決して利用いたしません。
- (3) 事業所は、ご利用者の求めに従って、ご利用者自身に関する情報(ご利用者記録、サービス提供記録、その他等)を開示しています。但し、ご本人あるいは身元引受人でない方(他の家族等)からの請求につきましては、書面にてご利用者本人の了解を得てからになります。

12. 苦情に対する対応方針

1. 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
2. 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って行う。

13. 相談窓口および苦情対応

○サービスに関する相談や苦情、高齢者虐待に係る通報は下記の窓口で対応いたします。

相 談 窓 口	担当者 各事業所管理者
対 応 時 間	午前9:00～午後6:00
電 話 番 号	045-830-0022 FAX 045-830-0025

○横浜市において介護保険サービスの苦情申し出等ができます。

横浜市健康福祉局高齢施設課（施設サービス）

電話番号 045-671-3923

はまふくコール

電話番号 045-263-8084

○住所地の各区役所（高齢・障害支援課）においては、介護保険サービスの苦情申し出等ができます。

区	電話番号	区	電話番号	区	電話番号
港南	847-8495	南	341-1138	磯子	750-2494
米	894-8547	金沢	788-7868	戸塚	866-8452

○神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）にも苦情の申し出ができます。

〒220-0003横浜市西区楠町27番1

電話番号 0570-022-110（ナビダイヤル）

または045-329-3447

対応時間は平日午前8時30分～午後5時15分です。

（土・日・祝祭日・年末年始を除く）

○虐待防止法の施行（平成18年4月1日）により高齢者虐待に係る高齢者及びご家族からの通報先は下記連絡先となります。施設職員からの通報も同様です。

横浜市健康福祉局介護事業指導課

電話番号 045-671-3461 FAX 045-550-3615

14. 事業者の概要

法 人 名	株式会社 三文サービス
代 表 者 名	代表取締役 河野文彰
本社所在地	横浜市港南区港南台6-9-11
電 話 ・ F A X	電話 045-830-0022 FAX 045-830-0025
業 務 概 要	通所介護、介護予防通所介護、認知症対応型通所介護、居宅介護支援、小規模多機能型居宅介護、通所介護（リハビリ型）、介護予防通所介護（リハビリ型）、訪問介護、介護予防訪問介護、第1号（訪問・通所）介護相当サービス 認知症対応型共同生活介護
事 業 所 数	7箇所

【別紙１】

・ 訪問介護・介護予防訪問介護・第１号訪問事業
（横浜市訪問介護相当サービス）説明書

１．サービスの営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 祝日も営業します。
休業日	日曜日・１２月３０日から１月３日の年末年始
営業時間	午前９：００ ～ 午後５：３０（日・祝・祭日は午後４時まで）
サービス提供時間	午前８：３０ ～ 午後５：３０
事業実施地域	横浜市港南区、磯子区、栄区、戸塚区、南区

２．職員の配置体制

当事業所では、ご契約者に対して訪問介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈 主な職種の勤務体制 〉

職 種	勤 務 体 制
１． 管理者・サービス提供責任者兼務	１ 名
２． サービス提供責任者	１ 名
３． 訪問介護員	６ 名

３． 職員の業務内容

職種	業務内容
管理者	職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問介護・介護予防訪問介護・第１号訪問事業の基準を遵守させるため、職員に対し必要な指揮命令を行います。
サービス提供責任者	訪問介護計画・介護予防訪問介護計画・第一号訪問事業の作成・変更等を行うとともに以下に掲げる業務を行います。 ①訪問介護・介護予防訪問介護・第１号訪問事業の利用の申し込みに係る調整をすること。 ②ご利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等との連携を図ること ③訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、ご利用者の状況についての情報を伝達し、訪問介護員の業務の実施状況を把握すること ④訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

訪問介護員	訪問介護計画に基づき訪問介護・介護予防訪問介護・第1号訪問事業の提供に当たります。
-------	---

4. 提供するサービスの内容について

	サービスの内容
訪問介護・介護予防訪問介護・第1号訪問事業の内容	【身体介護】 身体介護としては、以下の援助を行います。 ① ご利用者の身体に直接接触して行う介助サービス及びこれを行うために必要な準備と後始末 ② ご利用者の日常生活を営むのに必要な機能向上等のための介助、及びご利用者の日常生活動作能力等向上のため、ご利用者の日常生活動作を見守りながら行う手助けや介助に合わせて行う専門的な援助・相談・助言を行います。 ③ 主に体位交換、移動介助等の「動作介護」と排泄介助、更衣介助の「身の回り介護」及び、食事介助、入浴介助等を含みます。 【食事介助の例】 食事介助の場合は、準備、後始末を含みます。 声かけ・説明 → 訪問介護員の手洗い等 → 利用者の手拭、エプロンかけ等の準備 → 食事姿勢の確保 → 配膳 → 摂取介助（きざむ・つぶす） → 服薬介助 → 摂取介助後安楽な姿勢に戻す → 気分の確認 → 食べこぼしの処理 → エプロン・タオルなどの後始末・下膳・食器洗いなど 【生活援助】 生活援助は、ご利用者が単身、ご家族が障害・疾病などのため、ご本人やご家族が家事を行うことが困難な場合に行われる。掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助あり、身体介護以外の訪問介護です。

※次の様な行為は生活援助に含まれません。

- ①家業、生業の援助的な行為
- ②直接ご利用者本人の援助に該当しない行為(主としてご家族の利便に供する行為またはご家族が行う事が適当であると判断される行為)
- ③日常生活の援助に該当しない行為(訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為、日常的に行われる家事の範囲を超える行為)

5. サービスの中止（キャンセル）

① ご利用者がサービスの利用を中止する際には、すみやかに下記の連絡先にご連絡下さい

- ・ 連絡先 ヘルパーステーションプラチナ倶楽部
- ・ 電話番号 045-830-0022 担当：サービス提供責任者
- ・ 連絡時間： 午前 8：30 ～ 午後 5：30

② ご利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。当日のキャンセルは、別表に示すキャンセル料金を申し受けることになります。

6. 訪問介護の料金表

- ・ 訪問介護及び介護予防訪問介護のご利用者負担金（1割・2割・3割負担）の例を以下に「円表示」で示します。（1割及び2割及び3割負担は利用者によって異なります。）
- ・ 1ヶ月ごとの計算では、「総単位数×地区単位数」で計算しますので、1円未満の端数で一致しない場合があります。
- ・ 横浜市の地区単位は、「1単位＝11.12円」です

（1）訪問介護のご利用者負担例

表6－1 身体介護の利用者負担金例（利用者負担1割・2割・3割分）

項目	サービス1回あたりの料金		
サービス 提供時間	20分以上 30分未満	30分以上 60分未満	60分以上 90分未満
身体介護（1割）	272円	431円	631円
（2割）	543円	861円	1,261円
（3割）	814円	1,291円	1,892円
（単位数）	（244単位） （身体介護1）	（387単位） （身体介護2）	（567単位） （身体介護3）

表6－2 生活援助のご利用者負担金例（利用者負担1割・2割・3割分）

項目	サービス1回あたりの料金	
サービス 提供時間	20分以上 45分未満	45分以上
生活援助（1割）	199円	245円
（2割）	398円	490円
（3割）	597円	734円
（単位数）	（179単位） （生活援助2）	（245単位） （生活援助3）

表6－3 通院等送迎サービス負担金（利用者負担１割・２割・３割分）

項目	サービス１回あたりの料金
通院等乗降介助（１割）	１０８円
（２割）	２１６円
（３割）	３２４円
（単位数）	（９７単位）

表6－４「身体介護＋生活援助」のご利用者負担金例（利用者負担１割・２割・３割分）

項目	サービス １回あたり料金	
	生活援助	
	20分以上 45分未満	45分以上 70分未満
身体介護中心型（１割）	３４４円	４１６円
生活援助含む（２割）	６８８円	８３２円
（３割）	１，０３１円	１，２４８円
（身体介護30分未満の場合）	（３０９単位）	（３７４単位）
（単位数）	（身体１生活１）	（身体１生活２）
身体介護中心型（１割）	５０３円	５７５円
生活援助含む（２割）	１，００６円	１，１５０円
（３割）	１，５０８円	１，７２５円
（身体介護60分未満の場合）	（４５２単位）	（５１７単位）
（単位数）	（身体２生活１）	（身体２生活２）

※１ 日中の時間帯は、午前８：００～午後６：００です。

※２ 夜間早朝時間帯は、割増が２５％増で、午後６：００～午後１０：００
午前６：００～午前８：００

※３ 深夜時間帯は、割増５０％増で 午後１０：００～午前６：００です。

(2) 訪問介護の加算料金

(ご利用者の状態や介護状況により表6—5の加算を算定する場合があります。)

表6—5 訪問介護の加算料金 (利用者負担 1割・2割・3割分)

加算の種類	利用者負担額	要件
初回加算 (利用開始月) (1割) (2割) (3割) (単位数)	2 2 3 円 4 4 5 円 6 6 8 円 (200単位)	新規の訪問介護計画・介護予防訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の訪問介護・介護予防訪問介護を行った日の属する月に加算します。 (2ヶ月以上の入院により訪問介護サービスを提供していない後の再開や、2ヶ月以上の要支援認定の後に再び要介護認定となり訪問介護を緊急に行った場合に加算します。)
加算の種類	利用者負担額	要件
緊急時訪問介護加算 (1割) (2割) (3割) (単位数)	1 1 2 円 2 2 3 円 3 3 4 円 (100単位)	利用者またはその家族からの要請に基づき、当事業所のサービス提供責任者が指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、居宅サービス計画において計画的に訪問する事となっていない訪問介護を緊急に行った場合に加算します。

7. 介護予防訪問介護の料金表

(1) 介護予防訪問介護のご利用者負担金例

表7-1 利用者負担1割分

項目	利用者負担額
介護予防訪問介護費 (Ⅰ) 要支援1・要支援2 週1回程度の利用 (月4回程度の利用)	利用者負担額 1,308円/月 (1,176単位)
介護予防訪問介護費 (Ⅱ) 要支援1・要支援2 週2回程度の利用 (月8回程度の利用)	利用者負担額 2,612円/月 (2,349単位)
介護予防訪問介護費 (Ⅲ) 要支援2 (Ⅱ)を超える利用が必要な場合	利用者負担額 4,145円/月 (3,727単位)

表7-2 利用者負担2割分

項目	利用者負担額
介護予防訪問介護費 (Ⅰ) 要支援1・要支援2 週1回程度の利用 (月4回程度の利用)	利用者負担額 2,616円/月 (1,176単位)
介護予防訪問介護費 (Ⅱ) 要支援1・要支援2 週2回程度の利用 (月8回程度の利用)	利用者負担額 5,224円/月 (2,349単位)
介護予防訪問介護費 (Ⅲ) 要支援2 (Ⅱ)を超える利用が必要な場合	利用者負担額 8,289円/月 (3,727単位)

表7-3 利用者負担3割分

項目	利用者負担額
介護予防訪問介護費 (Ⅰ) 要支援1・要支援2 週1回程度の利用 (月4回程度の利用)	利用者負担額 3,924円/月 (1,176単位)
介護予防訪問介護費 (Ⅱ) 要支援1・要支援2 週2回程度の利用 (月8回程度の利用)	利用者負担額 7,836円/月 (2,349単位)
介護予防訪問介護費 (Ⅲ) 要支援2 (Ⅱ)を超える利用が必要な場合	利用者負担額 12,434円/月 (3,727単位)

※要介護、要支援認定で、要支援1又は要支援2と認定された方は上記の利用形態での利用となります。

※介護予防訪問介護は1か所の事業所での利用になりますのでご注意ください。

(2) 介護予防訪問介護の加算金

表7-4 介護予防訪問介護の加算金（利用者負担1割・2割・3割分）

加算の種類	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)	要件
初回加算 (利用開始月)	223円 (200単位)	445円 (200単位)	668円 (200単位)	表6-5の初回加算と同じ

8. 第1号訪問事業（訪問介護相当サービスの料金表）

(1) 訪問介護相当サービスのご利用者負担金例

表8-1（利用者負担1割・2割・3割分）

項目	利用者負担金（1割）	利用者負担金（2割）	利用者負担金（3割）
訪問型サービスⅠ 要支援1・2 週1回の利用	1,308円/月 (1,176単位)	2,616円/月 (1,172単位)	3,924円/月 (1,172単位)
訪問型サービスⅡ 要支援1・2 週2回の利用	2,612円/月 (2,349単位)	5,224円/月 (2,342単位)	7,836円/月 (2,342単位)
訪問型サービスⅢ 要支援2 週2回を超える利用	4,145円/月 (3,727単位)	8,289円/月 (3,715単位)	12,434円/月 (3,715単位)

(2) 表8-2 訪問介護相当サービス加算金（1割・2割・3割）

加算の種類	利用者負担額 (1割)	利用者負担額 (2割)	利用者負担額 (3割)	要件
初回加算 (利用開始月)	223円 (200単位)	445円 (200単位)	668円 (200単位)	表6-5の初回加算と同じ

9. 特定事業所加算Ⅱ・介護職員等処遇改善加算Ⅱ

訪問介護・介護予防訪問介護・第1号訪問事業に共通する加算です。

表9－1

特定事業所加算Ⅱ・介護職員等処遇改善加算Ⅱ

加算の種類	利用者負担額 (1割・2割・3割)	要件
特定事業所加算Ⅱ	所定単位数 $\times 100/1000$	介護福祉士等の人材を確保し、質の高いサービスを提供するための体制を構築している事業所を評価する加算です。また、体制の構築だけでなく、重度の利用者を受け入れている事業所を評価する区分も設けられています。
介護職員等 処遇改善加算Ⅱ	所定単位数 $\times 224/1000$	介護職員の処遇改善に関わる加算です。指定訪問介護事業所が、厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出て、介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅳ)のいずれかの算定を行った場合の加算。

※介護職員等処遇改善加算Ⅱの単位数は、上記で計算した所定単位数に表9－1の数字を乗じて計算します。

10. 利用者負担額（１割・２割・３割）の計算方法

単位数から利用者負担額（１割・２割・３割）の計算方法は、次の計算式で行っております。

- ① （所定単位数＋特定事業所加算Ⅱ＋介護職員等処遇改善加算Ⅱ）
× 11.12 =〇〇円
- ② 〇〇円 — 〇〇円×0.9及び0.8及び0.7（１円未満切捨て）
＝△△円（利用者負担額１割及び２割）

(1) その他の費用について

① 交通費	ご利用者の居宅が、通常のサービス実施地域外の場合、交通費の実費の支払いが必要になります。	
② キャンセル料	ご利用者の都合でサービスを中止する場合には、できるだけサービス利用の前々日までにご連絡下さい。当日のキャンセルは、以下のキャンセル料金を申し受けることになりますので、ご了承下さい。	
	サービス利用日の前日	キャンセル料は不要
	サービス利用日の当日	利用者負担金の１００％
※ただし、ご利用者の病状の急変や急な入院等の緊急やむを得ない事情がある場合にはキャンセル料は不要です。		

※キャンセル料金は利用者負担金の支払い時に併せてお支払頂きます。

11. 自費料金（入退院・生活援助・身体介助等）については【別紙確認書】に示します。

[説明確認・同意・交付欄]

上記のとおり説明し、交付いたします。

令和 年 月 日

(事業者) 横浜市港南区港南台 6-9-11

株式会社 三文サービス

介護保険指定事業所 プラチナ倶楽部 印

説明者 河野 文暢 印

私は、契約書および本書式により、事業者から介護サービスについて重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

(利用者) 住所

氏名 印

電話

(家族等代理人)

住所

(続柄)) 氏名 印

電話

(立会人

住所

氏名 印)