

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム山館苑

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(秋田県指定 第0570451245号)

目次	ページ
1. 事業者	1
2. ご利用施設の概要	1～2
3. 施設・設備案内	3～4
4. サービスの内容と利用料金	4～7
5. 協力医療機関と医療	8
6. 施設を退所していただく場合	9～10
7. 身元引受人（連帯保証人）	10
8. 職員の配置と勤務体制	11～12
9. 非常災害時の対策	12
10. 当施設ご利用の際に留意いただく事項	13
11. 苦情の受付について	14
12. 第三者による評価の実施状況	14
13. 重要事項説明確認書	15

1. 事業者

- (1) 設置者の名称 社会福祉法人水交苑
- (2) 施設経営法人の名称 社会福祉法人 水交苑
- (3) 法人代表者名 理事長 三浦功達
- (4) 法人設立年月日 昭和51年3月25日
- (5) 法人所在地 秋田県大館市字下綱22番地1
電話番号：0186-48-3553
FAX番号：0186-48-3552
- (6) 法人の主な事業
- ① 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 水交苑 (定員100名)
 - ② 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 山館苑 (定員50名)
 - ③ 山館苑指定短期入所生活介護事業所 (定員10名)
 - ④ 軽費老人ホーム ケアハウス 樹海の里 (定員50名 内特定19名)
 - ⑤ 指定通所介護事業所 水交苑デイサービスセンター のぎく (定員40名)
 - ⑥ 水交苑指定居宅介護支援事業所
 - ⑦ 山館苑指定居宅介護支援事業所
 - ⑧ 大館市地域包括支援センター水交苑 (大館市委託事業)
 - ⑨ 介護予防・日常生活支援事業

2. ご利用施設の概要

- (1) 施設の種類 指定介護老人福祉施設・平成20年4月1日指定
秋田県 第 0570451245 号
- (2) 施設の目的 指定介護老人福祉施設は、介護保険法令に従い、ご契約者（利用者）が、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、ご契約者に日常生活を営むために必要な居室および共用施設等をご利用いただき、介護福祉施設サービスを提供します。この施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な方がご利用いただけます。
- (3) 施設の名称 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 山館苑
- (4) 施設の所在地 秋田県大館市山館字館ノ下12-1
電話番号：0186-42-7557
FAX番号：0186-42-7567
- (5) 施設長氏名 石田 健

(6) 当施設の運営方針

- 1) 施設は、施設介護サービス計画に基づき、各ユニットにおいて利用者が可能な限り、自宅における生活の延長であることを念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練（生活訓練）、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指します。
また、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って施設サービスを提供するように努め、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村を始めとする各関係機関と密接な連携に努めます。
- 2) 全室個室ユニットケアによる援助を実施し、利用者のプライバシーの保護に努めます。

(7) 開設年月日 平成20年4月1日

(8) 交通の便 JR奥羽線：大館駅より車で15分 JR花輪線：扇田駅より車で5分 秋北バス：鹿角花輪行き・比内支所行き 乗車
羽立停留所下車徒歩3分

(9) 敷地概要 13、180、46㎡（大館市有地 借地）

(10) 建物概要 鉄骨造合金メッキ銅版葺2階建て（準耐火構造）
延面積 : 3、657、85㎡
竣工（創設）：平成20年 3月10日
竣工（増設）：平成22年11月30日

(11) 利用定員 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム山館苑 定員50人
特別養護老人ホーム山館苑 指定短期入所生活介護事業所
定員10人

(12) 施設の設置 本施設の特徴は、従来の多床室の特別養護老人ホームとは異なり、全室個室型の施設である。居室は南向きを基本とし、一部東向き・西向きもあるが、北向きの居室は設けていない。建物の全体構成は北側に玄関・管理棟を配し、その南側に中心廊下が伸び、廊下をはさんで東側に3ユニット、西側に3ユニット、合わせて6ユニットを均衡に配置している。
一方、中央廊下の中央部に医務室と機械浴室及び厨房を設け、各ユニットから等距離になるように動線の効率化に努めた。特に医務室は緊急時にどのユニットからも、迅速に対応できる位置に配置した。
また、職員はユニット単位に配属し、ユニット内の利用者を中心に介護サービスに当たるが、更に2ユニットを1ブロック単位でも業務の連携が図れるようになっている。

(D) その他

各居室・浴室・トイレ等にナースコールを設置し PHS 対応とする。

4. サービスの内容と利用料金

当施設では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。なお、当施設が提供するサービスについて利用料金は下記の場合があります。

- (1) 利用料金が、介護保険から給付される場合（厚生労働大臣が定める自己負担あり）
- (2) 介護保険から給付されないが、施設側で当面无料とする場合
- (3) 利用料金の全額をご契約者にご負担いただく場合
- (4) 生活困難な所得の低い方についての負担軽減制度

上記 (1) ～ (4) の内容

- (1) 利用料金が介護保険から給付される場合

介護度に応じた施設サービス計画を作成し、利用者の承諾のもと計画に応じた介護サービス（食事・入浴・排泄援助・生活援助等）を提供します。

◎ 種類と内容

① 介護全般

利用者の心身の状況に応じ、自立支援と日常生活の充実に資するように、適切な技術を持って行います。

② 食事

施設では、栄養士の立てる献立表により、栄養及びご契約者の心身の状況並びに嗜好を考慮した食事を提供します。

ご契約者の自立支援のため離床して食堂にて食事を摂っていただくことを原則としています。

・ 食事時間 朝食： 7：30～ 8：30

 昼食：12：00～13：00

 夕食：18：00～19：00

食費は介護保険の支給対象ではないので、全額利用者の自己負担となります。ただし、生計困難な所得の低い方については、負担軽減の制度があります。4の(4)及び利用料一覧表を参照のこと

③ 入浴や清拭

基本的には週2回以上入浴し、身体状態等により入浴が困難な場合は清拭を実施します。

④ 排泄介護

心身の状況に応じ、適切な方法で、排泄自立をめざします。困難な場合はオムツ等を使用し適切な援助を行います。

⑤ 機能訓練（生活訓練）

ご契約者の心身の状況等に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための生活訓練を実施します。

- ⑥ 相談・援助
ご契約者や必要に応じて家族に対して生活・介護・環境等に関する相談・助言を提供します。
- ⑦ 社会的便宜の提供
入居者の公的諸届出、手続きの代行等
- ⑧ 生活サービス
シーツ交換 居室清掃 施設内で可能な洗濯（タオルケット等は除く）
- ⑨ 健康管理
嘱託医師の回診や医療処置、医師や看護職員が定期健康診断、健康管理を行います。
- ⑩ その他
クリーニングの取次ぎ、宅配便・郵便物の取次等

(2) 介護保険から給付されないが、施設側で当面無料とする場合

種類と内容

- ① 貴重品管理
ご契約者の貴重品類については、原則家族管理としますが、事情により家族管理ができない場合「預かり金規定」に基づき施設管理ができます。
 - a. 管理する金銭の形態
 - ・施設の指定する金融機関に預け入れている預金
 - ・小額の買い物に資する原則五千円未満の現金
 - b. お預かりするもの
 - ・上記預金通帳と金融機関へ届け出た印鑑、有価証券、年金証書他
 - c. 保管管理者
 - ・施設長
 - d. 出納方法
 - ・預金の預入れ及び引き出しが必要な場合、その都度備付けの依頼書を保管管理者へ提出していただきます。
 - ・保管管理者は上記依頼に従い、預金等の出納を行います。
 - ・保管管理者は出入金の都度、出納簿を作成し、定期的にその写しをご契約者等へ交付します。
- ② レクリエーション・クラブ活動
ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。材料代等の実費は無料となります。
- ③ 複写物の交付
ご契約者はサービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合にも無料で依頼できます。
- ④ ご契約者の移送にかかる費用
ご契約者の通院や入院時の移送サービスは無料です。

(3) 利用料金の全額をご契約者に負担いただく場合

種類と内容

- ① 住居費 ・1日当たり基準費用額 880円～2,066円
- ② 食費 ・1日当たり基準費用額 300円～1,445円

ただし、利用者が市町村民税世帯非課税であって、生計が困難と市町村が認定した方には、住居費・食費が利用料負担段階に応じて減額されます。4の(4)及び利用料一覧を参照のこと

③ 理髪・美容

a. 理髪サービス 毎月4回(火曜日)に出張による理髪サービス
(利用料金：施設と理容店が協議決定した金額)

b. 美容サービス 依頼があれば美容院出張によりご利用いただけます。(利用料金：美容室の設定金額)

④ 洗濯 セーター等ウール製品やドライクリーニング等はクリーニング店の宅配サービスをご利用いただけます。(利用料金：クリーニング店設定金額)

⑤ 買い物代行 利用者及びご家族が自ら購入できない場合は、施設の購入代行サービスをご利用いただけます。ご利用いただく場合は、やむを得ない場合を除き、2日前まで購入代金を添えてお申し込み下さい。
(購入物品：実費金額)

⑥ 特別な食事 ご契約者の希望に基づいて特別な食事を提供します。
(利用料金：要した費用の実費)

⑦ 契約外の利用料金

ご契約者が、契約終了後も居室を明渡さない場合等に、本来の契約終了日から現実に居室が明渡された日までの期間に係る料金は、介護保険給付限度額(1ヵ月分)を、利用した日数で除した金額、及び上記サービス利用料金をいただきます。

⑧ その他 上記①～⑦以外に要した費用の実費

(4) 生計困難な所得の低い方についての負担軽減制度

① 軽減の対象

a. 対象費用 利用者負担(いわゆる1割負担)、食費、住居(滞在)費

b. 利用者 次の要件の全てを満たす人のうち、市が収入、世帯状況、利用者負担等を総合的に考慮して、生計が困難であると認定した人

- ・市町村民税世帯非課税である。
- ・年間収入が、単身世帯で150万円、世帯員が1人増えるごとに50万円以下。
- ・預貯金等の金額が、単身世帯で350万円、世帯員が1人増えるごとに100万円を加算した額以下。
- ・日常生活のために必要な資産(世帯が住居するための家屋など)以外に活用できる資産がない。
- ・負担能力のある親族等に扶養されていない。
- ・介護保険料を滞納していない。

② 軽減対象とならない利用者

- ・生活保護受給者

③ 軽減実際の手順（施設で申請代行可能）

- ・軽減を受けようとする利用者は、対象であることを確認してもらうため市町村に申請する。市町村は、申請に基づき、対象であるかどうかを決定し、対象者に対しては、確認証を交付する。当法人では、確認証を提示した利用者について、確認証の内容に基づき利用料を軽減する。

④ 食費・住居費負担の軽減に伴う限度額（ユニット型個室の場合）

ユニット 個室	基準費用額		利用者負担 第1段階		利用者負担 第2段階		利用者負担 第3段階①		利用者負担 第3段階②	
	食費	住居費	食費	住居費	食費	住居費	食費	住居費	食費	住居費
	1,445	2,066	300	880	390	880	650	1,370	1,360	1,370

- ⑤ 利用料1割負担の軽減は利用料を施設に納金後、限度額との差額を「高額介護サービス費」として保険者（市町村）から本人に還付される。

(5) 利用料金のお支払い方法

前記（1）の支払及び（3）①②の支払いは、施設が発行する納付書により、施設指定金融機関へ期日までに納付してください。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。）

（3）の①②以外の料金・費用は、その都度ご請求しますので、以下のいずれかの方法で指定した期日までにお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み

秋田銀行 大館駅前支店 普通預金 口座番号 822682
社会法人 水交苑 理事長 三浦 功達

イ. 指定金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：秋田銀行大館駅前支店

5. 協力医療機関と医療

(1) 嘱託医師

医院名	佐々木内科医院
所在地	大館市谷地町後59番地
電話番号	0186-43-2705
診療科目	内科
契約の内容	① 入居者への定期的な診察 ② 入居者が急変した場合の緊急対応措置 ③ 入居者が入院必要となった場合の医療機関の紹介

(2) 協力医療機関

医院名	大館市立総合病院
所在地	大館市豊町3-1
電話番号	0186-42-5370
診療科目	内科・外科・消化器科・泌尿器科・脳神経外科・整形外科・眼科 皮膚科・リハビリテーション科・歯科
入院設備	有
救急指定の有無	有

(3) 入居者の医療

- 1 病気やケガの治療は、施設の嘱託医又は入居者が選択する医療機関で受けていただくことになり、医療費は医療保険制度で支給される以外の費用は入居者の負担となります。ただし、近隣の医療機関への通院や短期間の入退院の手続きと送迎は無料です。
- 2 入院中の付添いはしません。
- 3 なお、入院が3ヵ月以上に渡った場合や見込まれるときは、契約を解除し退所となります。

6. 施設を退所していただく場合（契約の終了について）

当施設との契約では、契約が終了する期日は特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当施設との契約は終了し、ご契約者（ご利用者）に退所していただくこととなります。

- ① 利用期間中に、要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。
- ② 事業者が解散した場合や破産した場合又はやむを得ない事由によりホームを閉鎖した場合。
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合。
- ④ 当施設が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑤ ご契約者からの退所の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）。
- ⑥ 事業者から退所の申し出を行った場合（詳細は以下をご参照下さい）。

（1）ご契約者から退所の申し出（中途解約・契約解除）

契約の有効期間であっても、ご契約者から当施設からの退所を申し出ることができます。

その場合には、退所を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、施設を退所することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合。
- ② 施設の運営規程の変更に同意できない場合。
- ③ ご契約者が入院された場合。
- ④ 事業者若しくはサービス従事者が、正当な理由なく本契約に定める介護福祉施設サービスを実施しない場合。
- ⑤ 事業者若しくはサービス従事者が、守秘義務に違反した場合。
- ⑥ 事業者若しくはサービス従事者が、故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑦ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等を傷つけた場合、若しくは傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。

（2）事業者からの申し出により退所していただく場合（契約解除）

以下の事項に該当する場合には、当施設から退所していただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者による、サービス利用料金の支払いが3ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、これが支払われない場合

- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者若しくは他の利用者の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者が連続して7日以上病院または診療所に入院すると見込まれる場合

【契約者が病院等に入院された場合の対応について】

当施設に入所中に、医療機関への入院の必要が生じた場合の対応は以下のとおりです。

ア. 検査入院等、6日以内の短期入院の場合

6日以内入院された場合は、退院後再び施設に入所することができます。

ただし、入院期間中であっても所定の料金をご負担いただきます。

※1日当たりの額：要介護度に応じて厚生大臣が定める額

イ. 7日以上3ヵ月以内の入院の場合

7日以上入院された場合には、契約を解除することがあります。ただし、契約を解除した場合であっても、3ヵ月以内に退院された場合には、再び当施設に優先的に入所できるよう努めます。また、当施設が満室の場合でも、短期入所生活介護（ショートステイ）を優先的に利用できるよう努めます。

ウ. 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合

3ヵ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除することがあります。

この場合には、当施設に再び優先的に入所することはできません。

- ⑤ ご契約者が介護老人保健施設に入所した場合、若しくは介護療養型医療施設に入院した場合

(3) 円滑な退所のための援助

ご契約者が当施設を退所する場合には、ご契約者の希望により、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助をご契約者に対して速やかに行います。

7. 身元引受人（連帯保証人）

施設介護サービス利用契約書の締結に当たり、身元引受人を2名（やむを得ない場合は1名）お願いします。この場合、身元引受人はご契約者の血縁の方で秋田県内に居住する方（やむを得ない場合を除く。）とします。

身元引受人は、ご契約者と連帯してその債務を保証するほか、契約終了後はご契約者の身柄や、当施設に残されたご契約者の所持品（残置物）を引き取るものとし、引渡しにかかる費用については、ご契約者又は身元引受人にご負担いただきます。

身元引受人の方に、異動（変更、転居、転職等）があった場合は、速やかに施設にご連絡ください。

8. 職員の配置と勤務体制

◎ 以下は、入居定員50人（短期入居10人を含む体制です。）

職 種	職 員 数	夜間勤務職員数	備 考（資格等）
施 設 長	1人		社会福祉主事 介護支援専門員 介護福祉士 (短期入所管理者 兼務)
嘱 委 託 医	(1人：非常勤)		
主任生活相談員	1人		社会福祉主事 介護福祉士 (防火管理者 兼務)
主任生活相談員 兼主任介護支援 専門員 (短期担当)	1人 (兼務)		主任介護支援専門員 介護福祉士 (主任介護支援専門員 兼務) (市認定調査員 兼務)
主任看護師	1人 (1人：兼務)		看護師 (衛生管理者 兼務) (機能訓練指導員 兼務)
看護職員	3人		看護師 准看護師 (衛生管理者 兼務)
機能訓練指導員	(1人：兼務)		看護師
障害者サポート 担当兼営繕担当兼 介護看護職員補助	1人		准看護師
介護職員	30人	3人	介護福祉士・ホームヘルパー 介護支援専門員 介護職員初任者研修
事務員	2人		(建物物品等修繕管理担当 兼務)
管理栄養士	1人		管理栄養士
栄養士	1人		栄養士 調理師 (調理員 兼務)
調理員	6人		調理師 栄養士
清掃員	2人		
清掃員	(2人：委託)		
合 計	50人 (5人)	3人	

◎平均勤務体制（介護・看護職員）

	勤務時間	介護職員	看護職員
・早番（介護）	6：30～15：30	6人	
・早番（看護）	7：30～16：30		1人
・日勤（看護）	8：45～17：45		1人
・日勤（介護）	8：00～17：00	1人	
・日勤（介護）	8：45～17：45	2人	
・日勤（介護）	12：00～21：00	3人	
・遅番（介護）	13：00～22：00	3人	
・夜勤（介護）	21：45～ 6：45	3人	

※看護職員は当番にて夜間自宅待機体制を取り、利用者の急変時に備えます。

9. 非常時災害時の対策

- ・非常時の対応

別に定める「山館苑消防防災計画」に基づき対応します。

- ・非常通報の体制

非常通報体制は全職員での連絡体制を確保しています。

- ・近隣との協力関係

地元消防団と防災協力協定を締結し、非常時の応援協力体制について確保しています。

- ・平常時の訓練と防災設備

別に定める「山館苑消防防災計画」により年2回夜間及び昼間を想定した避難訓練を、入所者の方も参加して実施します。

- ・防災設備の概要

避難口（非常口）	18カ所	誘導灯・誘導標識	38カ所
防火戸	3カ所	防火用水	25、0t
消火用散水栓	10カ所	非常電源設備	有
自動火災報知設備	281カ所	自動転送システム	有
非常通報設備	有	スプリンクラー設備	有
漏電火災警報機	有		
非常警報設備	有		

10. 当施設ご利用の際に留意いただく事項

- 事故補償 介護サービス提供上、不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、利用者・事業者双方で協議することとします。
- 来訪・面会 来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届けてください。
また来訪者の宿泊は原則禁止と致しますが、やむを得ない場合には事前に許可を得てください。
- 外出・外泊 外出・外泊の際には必ず行き先・送迎者・食事の有無・帰宅予定時間を職員に申し出てください。
- 居室・設備・器具の使用 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがございます。
- 喫煙・飲酒 原則禁止と致します。
- 迷惑行為 けんか、暴行、中傷、口論など他人に対する迷惑行為はしないで下さい。
- 所持品の管理 入所時に所持品届出書を提出していただきます。なお、原則的に所持品は日常生活用品に限り、貴重品は避けていただきます。
- 現金等の管理 現金・通帳等の管理は家族管理を原則としておりますが、諸般の事情により家族管理が困難な場合は施設で管理することもできます。
その場合
お預かりするもの : 上記預金通帳と通帳印（原則各1つ）
保管場所 : 通帳は事務室大金庫、印鑑は小金庫
保管管理者 : 施設長が責任をもって管理します。
ただし、入居者及び身元引受人により概ね3ヵ月1回の割合で残高の確認をお願いします。また、利用契約の終了後30日以内に所持品及び現金等は入居者又は身元引受人にお引渡し致します。
- 宗教活動・政治活動 施設内で他の人に対して、自身の信心している宗教活動や政治活動を強要しないでください。
- 動物飼育 個人による動物の飼育は原則禁止と致します。

1 1. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 (担当者)

主任生活相談員	若 松 知 幸
〃	中 田 洋

○苦情解決責任者

施 設 長	石 田 健
-------	-------

○苦情解決委員

監 事	畠 山 浩 司
評 議 員	田 村 邦 彦

○受付時間 毎週月曜日から金曜日
9 : 0 0 から 1 7 : 0 0

また、目安箱を事務室前廊下に設置し、施設長が直接対応します。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○大館市役所・福祉事務所・介護保険係

大館市字三の丸103の4

TEL : 0 1 8 6 - 4 9 - 3 1 1 1 (代表)

FAX : 0 1 8 6 - 4 2 - 8 5 3 2

○秋田県国民健康保険団体連合会・介護保険担当

秋田市山王4丁目2-3

TEL : 0 1 8 - 8 6 2 - 3 8 5 0 (代表)

FAX : 0 1 8 - 8 2 4 - 0 0 4 3

1 2. 第三者による評価の実施状況

介護サービスの第三者評価は、実施しておりません。

附則

・令和6年4月1日 改正

・令和7年6月27日 改正

指 定 介 護 老 人 福 祉 施 設
特別養護老人ホーム山館苑 重要事項説明確認書

指定介護老人福祉施設サービスの提供の開始に際し、書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム山館苑

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印

私は、書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定介護老人福祉施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏名 _____ 印

署名代行者住所 _____

(本人との関係) _____ 氏名 _____ 印