「指定認知症対応型共同生活介護(短期利用)」重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して指定認知症対応型共同生活介護(短期利用)サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※　当事業所への入居は、原則として認知症の状態にある方（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く）及び要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

１．事業者

法人名	社会福祉法人 八千代会
法人所在地	青森県むつ市川内町獅子畑128番地4
電話番号	0175-42-3103
ＦＡＸ番号	0175-42-3107
代表者氏名	理事長　濱中　修宏
設立年月日	平成元年７月５日

２．事業所

（１）事業所の概要

事業所名	グループホームせせらぎ
事業所所在地	青森県むつ市川内町獅子畑128番地4
電話番号	0175-42-3103
ＦＡＸ番号	0175-42-3107
管理者	管理者　岡本　真美
開設年月日	平成17年4月1日
事業所番号	指定事業所番号　NO.0272600289

※　当事業所は特別養護老人ホームせせらぎ荘に併設されています。

（２）事業所の従業者体制

当事業所では、ご契約者に対して指定認知症対応型共同生活介護(短期利用)サービス及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護サービス(短期利用)を提供する従業者として、以下の職種の従業者を配置しています。

①グループホームせせらぎ(１ユニット)

（令和８年１０月１日現在）

職　　名	常　勤	非常勤	合　計	兼務状況	備　　考
管理者	1人		1人	２ユニット管理者	従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実務状況の把握その他の管理
介護職員	6人		6人		認知症対応型共同生活介護計画に基づく介護、生活援助、その他ご契約者の日常生活全般に係る介護業務ご契約者が日常生活を営むのに必要な機能改善
看護職員	1人		1人		ご契約者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る
計画作成担当者	1人		1人		認知症対応型共同生活介護計画の作成、ご契約者の日常生活上の相談、処遇の企画や実施

②グループホームせせらぎ(２ユニット)

（令和８年１０月１日現在）

職　　名	常　勤	非常勤	合　計	兼務状況	備　　考
管理者	1人		1人	１ユニット管理者	従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実務状況の把握その他の管理
介護職員	5人		5人		認知症対応型共同生活介護計画に基づく介護、生活援助、その他ご契約者の日常生活全般に係る介護業務ご契約者が日常生活を営むのに必要な機能改善

看護職員		1人	1人		ご契約者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る
計画作成担当者	1人		1人		認知症対応型共同生活介護計画の作成、ご契約者の日常生活上の相談、処遇の企画や実施

（３）勤務の体制

職　　名	勤　務　体　制
介護職員	早番 ： 午前７時30分から午後４時10分
	中番 ： 午前８時50分から午後５時30分
	遅番 ： 午前９時20分から午後６時
	夜勤 ： 午後４時30分から翌日の午前９時

※　職員の配置については、指定基準を遵守しています。

（４）事業所設備の概要
当事業所では、以下の居室・設備をご用意しています。

①グループホームせせらぎ(１ユニット)

定員	9名		台所	1ヶ所	14.00㎡
１人部屋	9室	17.50㎡	浴室	一般浴（温泉）	9.00㎡
居間兼食堂	1ヶ所	105.00㎡	洗濯・洗面所	1ヶ所	7.00㎡

②グループホームせせらぎ(２ユニット)

定員	9名		台所	1ヶ所	10.00㎡
１人部屋	9室	17.50㎡	浴室	一般浴（温泉）	5.20㎡
居間	1ヶ所	24.00㎡	洗濯室	1ヶ所	7.20㎡
食堂	1ヶ所	26.00㎡	相談室兼談話室	1ヶ所	18.00㎡

※　上記は、厚生労働省が定める基準により、指定認知症対応型共同生活介護（短期利用）に必置が義務づけられている設備です。この設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。また、中間浴、機械浴・機能訓練室は併設の施設を利用できます。

※　利用者の処遇上必要と認められた場合は、２人とすることができます。また、夫婦で入居する場合は、２室の居室をつなげて利用することができます。

３．事業所の特徴等

（１）事業所の目的
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、事業所の管理者や従事者が、要介護者であって認知症である高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

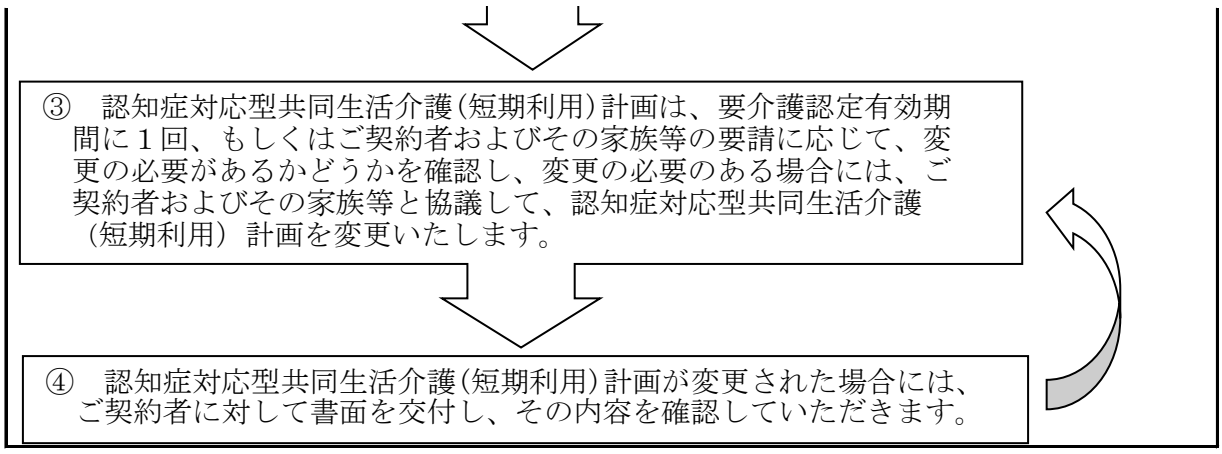
（２）事業所の運営方針
要介護者であって認知症である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。）について、事業所において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるようにする。

４．契約締結からサービス提供までの流れ
ご契約者に対する具体的なサービス内容やサービス提供方針については、入居後作成する「居宅サービス計画(ケアプラン)」に定めます。
「居宅サービス計画(ケアプラン)」の作成及びその変更は次の通りです。

① 当事業所の計画作成担当者(ケアマネジャー)に認知症対応型共同生活介護(短期利用)計画の原案作成やそのために必要な調査等の業務を担当させます。

↓

② その担当者は居宅サービス計画の原案について、ご契約者およびその家族等に対して説明し、同意を得たうえで決定します。



５．サービスの内容

当事業所では、ご契約者に対して以下のサービスを提供します。

サ ー ビ ス	内　　容
利用者活動時間	午前７時00分から午後９時00分
食事の介助	朝食：午前７時30分 昼食：午後１２時 夕食：午後５時15分 栄養並びにご契約者の身体状況及び嗜好を考慮した食事を介護職員と共同で調理します。（ただし、食材料費は給付対象外です。） ご契約者の自立支援のため、離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。
入浴	温泉入浴を月曜日から土曜日まで週６回行っています。原則２回以上ですが、希望されますと毎日でも入浴できます。状態により、機械浴を使用することができます。
排泄	排泄の自立を促すため、ご契約者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
生活相談	計画作成担当者に、日常生活に関すること等相談できます。また、介護保険・退所等の相談は、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が対応します。
機能訓練	介護職員により、ご契約者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を実施します。
健康管理	主治医や併設施設の嘱託医師の指示により、必要に応じて看護師が健康管理を行います。
レクリエーション	教養娯楽設備等でレクリエーションや園芸、農作業の機会を設けます。
その他自立への支援	通所介護の活用その他の多用な活動の確保に努めます。 買い物、掃除、洗濯は介護職員と共同で行います。 生活のリズムを考え、毎朝夕の着替えを行うよう配慮します。 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。 日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、利用者又は家族が行うことが困難な場合は、利用者の同意を得て代わって行います。

６．利用料金

（１）介護保険の給付の対象となるサービス

利用料金の大部分（通常９割）が介護保険から給付されますが、取得に応じて２割、３割自己負担の方もいます。

①　認知症対応型共同生活介護(短期利用)利用料

	１日当たりの利用額 A	介護保険からの給付額 B	１日当たりの自己負担額 A-B
要介護度１	7,810円	7,029円	781円
要介護度２	8,170円	7,353円	817円

要介護度３	8,410円	7,569円	841円
要介護度４	8,580円	7,722円	858円
要介護度５	8,740円	7,866円	874円

※　利用者の状況や利用者家族等の事情により、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に必要と認められた場合は、７日以内(利用者家族の疾病等やむを得ない事情がある場合には14日以内)受け入れます。

②　追加サービスの利用料(自己負担額)

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	1日につき　22円
医療連携体制加算Ⅰイ	1日につき　57円
医療連携体制加算Ⅱ	1日につき　5円
介護職員等処遇改善加算（Ⅰイ）	介護保険の給付の対象となるサービスに２１．０％を乗じた額
身体拘束廃止の取組が未実施の場合	１日につき　10%減算
高齢者虐待防止措置が未実施の場合	１日につき　1%減算
業務継続計画未策定の場合	１日につき　3%減算

（２）介護保険の給付対象とならないサービス
以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

家賃管理費	各居室ごとに日額　1,000円
光熱水費	日額　306円

紙おむつ（テープ式)	１枚につき　100円（Mサイズ） １枚につき　100円（Ｌサイズ）
紙おむつ（フラットタイプ)	１袋につき　950円（30枚入）
紙パンツ	１枚につき　100円（Mサイズ） １枚につき　100円（Ｌサイズ）
尿取りパット（薄型)	１袋につき　500円（30枚入）
オンリーワン尿取りパット（厚型)	１袋につき　1,400円（32枚入）
エキストラワイド尿取り	１袋につき　2,100円（28枚入）
食材料費	１日あたり　1,500円 ご契約者に提供する食事の材料に係る費用です。
理容カット代 顔剃り代	１回あたり　3,300円 １回あたり　1,500円 理容師の出張による理髪サービスをご利用いただけます。
美容カット代 パーマ代 部分パーマ代 ヘアダイ	１回あたり　2,500円 １回あたり　5,500円（カット代含む） １回あたり　4,500円（カット代含む） １回あたり　4,500円（カット代含む） 美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。
複写物の交付	１枚につき　20円 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は実費をご負担いただきます。

（３）利用料金のお支払方法
前記（１）・（２）の料金・費用は、１ヶ月ごとに計算し、毎月１０日にご請求し、毎月２０日にあらかじめご登録いただいた銀行預金口座から引き落としさせていただきます。
なお、ご登録の手続きが間に合わない場合は、銀行振込、現金支払いの中から選べます。

※　ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額

が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
　また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

（４）利用料金の変更
① 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご契約者の負担額を変更します。
② 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う２ヶ月前までにご説明します。

（５）居室の変更
　ご契約者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご契約者やご家族等と協議のうえ決定するものとします。

（６）入居中の医療の提供について
　医療を必要とする場合は、ご契約者の希望により、三上医院において診療を受けることができます。

７．事業所を退居していただく場合（契約の終了について）
　当事業所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。従って、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、当事業所との契約は終了し、ご契約者に退居していただくことになります。

① ご契約者が死亡した場合
② 要介護認定または要支援認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
④ 事業者が解散した場合、破産した場合またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
⑤ 事業所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
⑥ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
⑦ ご契約者から退居の申し出があった場合
⑧ 事業者から退居の申し出を行った場合

（１）ご契約者からの退居の申し出（中途解約・契約解除）
　契約の有効期間であっても、ご契約者から入居契約を解約することができます。その場合には、退居を希望する７日前までに解約届出書をご提出ください。
　ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、事業所を退居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 ご契約者が入院された場合
③ 事業者も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認知症対応型共同生活介護サービスを実施しない場合
④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意または過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、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
⑥ 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も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居していただく場合（契約解除）
　以下の事項に該当する場合には、当事業所から退居していただくことがあります。

① ご契約者による、サービス利用料金の支払いが３ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にかかわらずこれが支払われない場合
② 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、また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

③　ご契約者が、故意または重大な過失により事業者またはサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどのよって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
④　ご契約者が介護老人福祉施設または介護老人保健施設に入所した場合もしくは介護療養型医療施設に入院した場合

（3）円滑な退居のための援助
ご契約者が当事業所を退居する場合には、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、円滑な退居のために必要な以下の援助をご契約者に対してすみやかに行います。

①　適切な病院もしくは診療所等の紹介
②　居宅介護支援事業者の紹介
③　その他保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者の紹介

8．サービス提供における事業者の義務
当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

①　ご契約者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
②　ご契約者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師または看護職員と連携のうえ、ご契約者から聴取、確認します。
③　ご契約者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに、要介護認定の更新の申請のために必要な援助を行います。
④　ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、その完結の日から２年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧、複写物を交付します。
⑤　ご契約者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
ただし、ご契約者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
⑥　事業者及びサービス従事者または従業員（退職者等含む）は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません。
ただし、ご契約に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
⑦　サービス担当者会議等において、ご契約者の個人情報を用いる場合やご家族等の個人情報を用いる場合または居宅介護支援事業者等に対して、ご契約者の円滑な退居のための援助を行う際には、ご契約者やご家族等に関する情報を提供します。
ただし、あらかじめ文書によりご契約者やご家族の同意を得ます。
⑧　自己評価及び外部評価の結果をご契約者やご家族に開示します。

9．サービスの利用に関する留意事項
当事業所のご利用にあたって、入居されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（1）外出・外泊
外出される場合は、行き先、帰園時間、食事の有無。また、外泊される場合は宿泊先、電話番号、帰園日時等を事前に職員に申し出て下さい。

（2）食事
食事が不要な場合は、前日までにお申し出下さい。

（3）面会
午前８時30分より午後８時までとします。それ以外については、お申し出て下さい。また、宿泊を希望される場合は、前もってお申し出下さい。

（4）飲酒・喫煙
健康上問題がない場合に限り、希望に添いますが場所を指定します。また事情によって、酒・たばこを従業員が預かることがあります。

（5）所持品の持ち込み
所持品の持ち込みを希望される場合は、置き場所に限りがありますので、前もってお申し出下さい。

（6）金銭等の管理
ご契約者の現金及び預貯金等は「入所者預り金品管理規程」により管理します。
ただし、財産の管理運用についてはこれを行いません。

（7）入院・退院
原則として、施設で対処しますが、ご家族に連絡しますので、医師等の対応をお願いします。

（８）動物飼育等
　事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
（９）施設・設備の使用上の注意
① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
② 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、または相当の代価をお支払いいただく場合があります。
③ ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
　ただし、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
④ 当事業所の従業員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。
⑤ 事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

10．事故発生時の対応
　サービスの提供中に事故が発生した場合は、ご契約者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、すみやかにご契約者がお住いの市町村、ご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

11．損害賠償について
　当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者はすみやかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。
　ただし、その損害の発生について、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。
　なお、当事業所は「株式会社福祉保険サービス」と損害賠償保険契約を結んでおります。

12．緊急時の対応方法
　サービス提供中に、ご契約者の病状急変その他緊急事態が生じたときは、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等へ連絡します。

主　治　医		－　　－
緊急連絡先		－　　－

13．非常災害対策
① 当事業所では、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に事業所の従業者に周知します。
② 非常災害に備えて、少なくとも１年に２回避難・救出その他訓練を実施しています。
③ 災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、計画策定、関係機関との連携の確保、避難等訓練の実施等の非常災害対策が求められる。また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

14．サービス利用のために
　当事業所では、ご契約者に対して適切なサービスの提供、また、従業者の資質向上を図るため、研修を機会を設けております。

採用時研修	採用後２ヶ月以内
事業所による従業者研修会、従業者会議	毎月１回
外部研修	随時
認知症介護に関する知識及び技術の取得を目的とした研修	随時

　介護に関する全ての者の認知症対応を向上させていくため、無資格者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させます。

15．秘密の保持について
① 当該事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご契約者及びご家族の秘密を漏らしません。
② 当該事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得たご契約者及びご家族の秘密を漏らしません。

③　事業所では、ご契約者の医療上緊急の必要がある場合またはサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内でご契約者またはご家族の個人情報を用います。
④　事業所では、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合はご契約者及びご家族の個人情報の利用目的を公表します。
⑤　事業所では、個人情報の保護に係る規程を公表します。

16．衛生管理等

当事業所では、ご契約者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医療用具の管理を適正に行います。

17．地域との連携等

①　当事業所では、サービスの提供に当たっては、ご契約者、ご契約者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員または当該事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置し、おおむね２ヶ月に１回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会を設けます。
②　当事業所では、その報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表します。
③　当事業所では、その事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。
④　当事業所では、その事業の運営に当たっては、提供したサービスに関するご契約者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めます。

18．感染症等対策について

①　感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施します。
②　感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築します。

19．高齢者虐待防止について

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。

20．業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して認知症対応型共同生活介護（短期利用）の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

21．ハラスメント対策について

適切なハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法及び労働施策総合推進法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策を求めます。ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

22．苦情の受付について

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所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。また、苦情受付ボックスを設置しています。

苦情解決責任者	岡　本　真　美（管理者）
苦情受付担当者	計画作成担当者
電話番号	0175-42-3103
ＦＡＸ番号	0175-42-3107
受付日	365日
受付時間	午前８時30分～午後５時30分（他の時間においても、受付可能です）

（２）第三者委員

第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

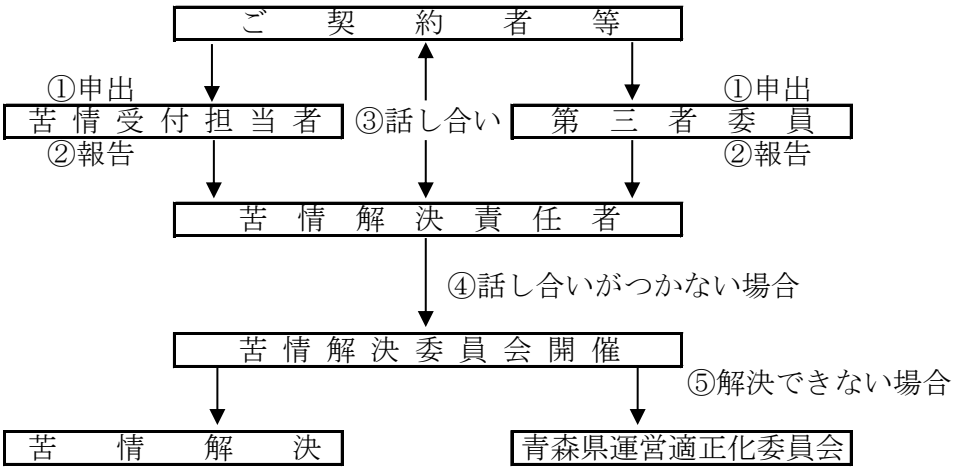
第三者委員	滝　沢　はつ子	濱　中　久　子	久保田　邦　男

（３）行政機関その他苦情受付時間

当事業所以外に、お住まいの市町村または青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

むつ市役所川内庁舎総合課	所在地	青森県むつ市川内町川内477番地
	電話番号	0175-42-2111
青森県国民健康保険団体連合会	所在地	青森県青森市新町2丁目4番1号 青森県共同ビル3階
	電話番号	017-723-1301
青森県運営適正化委員会	所在地	青森県青森市中央3丁目20番30号 県民福祉プラザ2階
	電話番号	017-731-3039

（４）苦情処理体制



令和　　年　　月　　日

指定認知症対応型共同生活介護(短期利用)サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

指定認知症対応型共同生活介護(短期利用)事業所　グループホームせせらぎ

説　明　者　　職　名

氏　名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定認知症対応型共同生活介護(短期利用)サービスの提供開始に同意しました。

利　用　者　　住　所

氏　名

署名代行者　　住　所

氏　名

本人との関係

署名代行理由