

小規模多機能ホーム 朱雀

重要事項説明書

社会福祉法人 南の風  
指定小規模多機能型居宅介護  
指定介護予防小規模多機能型居宅介護

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 南の風
- (2) 法人所在地 大阪府堺市堺区甲斐町西2丁1番15号
- (3) 電話番号 072-222-2262
- (4) 代表者氏名 理事長 吉川 美幸
- (5) 設立年月日 平成13年 7月 3日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定小規模多機能型居宅介護（指定介護予防小規模多機能型居宅介護）  
令和3年7月1日指定 堺市 2796500235 号

- (2) 事業所の目的

住み慣れた地域で生活するために、介護保険法令に従い、利用者が自宅で可能な限り暮らし続けられるような生活の支持を目的として、通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを柔軟に組み合わせてサービスを提供します。

- (3) 事業所の名称 小規模多機能ホーム 朱雀
- (4) 事業所の所在地 大阪府堺市北区中長尾町1丁2番12号
- (5) 電話番号 072-250-1115
- (6) 管理者氏名 由留木 聖志
- (7) 当事業所の運営方針

安心できる住み慣れた自宅や地域で、その人らしい生活が継続できるよう、利用者本人・家族・地域と一体となり、「通い」「宿泊」「訪問」のサービスを通じ、24時間365日の安心を提供いたします。

- (8) 開設年月日 令和 3年 7月 1日
- (9) 登録定員 29名（通いサービス定員18名、宿泊サービス定員9名）
- (10) 施設・設備の概要

- 宿泊室 9室

利用者居室は、原則個室（定員1名）とし、宿泊に必要な寝具・設備を整備します。例外的に処遇上必要と認められる場合は2名とすることもできます。

- 食堂

利用者が使用できる十分な広さの食堂を設け、利用者の使用できるテーブル・椅子やソファを設置しそれぞれのペースで過ごしていただけます。（尚、食堂と居間は同一の場所としています。）

- 浴室

浴室には利用者が使用しやすい家庭的な浴槽を使用しています。

- その他設備

キッチンスペース等の設備を設けます。

※ 上記は、厚生労働省が定める基準により、指定小規模多機能型居宅介護（指定介護予防小規模多機能型居宅介護）に必置が義務付けられている施設・設備です。

## 3. 事業実施

- (1) 通常の事業実施地域 堺市全域  
※上記以外の地域の方は原則として当事業所のサービスを利用できません。
- (2) 営業日及び営業時間

営業日 年中無休

営業時間 通いサービス 9時～17時

訪問サービス 24時間

宿泊サービス 17時～9時

※受付・相談については、通いサービスの営業時間と同様です。

#### 4. 職員の配置状況

当事業所では、利用者に対して指定小規模多機能型居宅介護サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護サービス）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。

＜主な職員の配置状況＞

	常勤	非常勤	計	職務内容
1. 管理者	1名	0名	1名	業務の一元的な管理
2. 介護支援専門員	1名	0名	1名	小規模多機能型居宅介護計画の作成等
3. 介護職員	6名	4名	10名	日常生活の介護業務
4. 看護職員	0名	1名	1名	心身の健康管理・保健衛生管理

※職員配置については、指定基準を遵守しています。

#### 5. サービス内容

以下のサービスを利用者もしくはその家族と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）に定めサービスを提供いたします。

##### ○通いサービス

事業所のサービス拠点において、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を行います。

##### ① 食事

- ・ 食事の提供、食事の見守り及び食事の介助を行います。
- ・ キッチンで利用者も一緒に調理、配膳、下膳を行います。
- ・ 食事サービスの利用においては任意です。

##### ② 入浴

- ・ 入浴または清拭を行います。
- ・ 衣服の着脱、身体の清拭、洗髪、洗身の介助を行います。
- ・ 入浴のサービスの利用においては任意です。

##### ③ 排泄

- ・ 利用者の状況に応じて適切な排泄の介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。

##### ④ 機能訓練

- ・ 利用者の状況に適した機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努めます。

##### ⑤ 健康チェック

- ・ 血圧測定等利用者の全身状態の把握を行います。

##### ⑥ 送迎サービス

- ・ 利用者の希望により、ご自宅と事業所間の送迎サービスを行います。

##### ○訪問サービス

- ① 利用者の自宅にお伺いし、食事や入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

② 訪問サービス実施のための必要な備品等（水道、ガス、電気含む）は無償で使用させていただきます。

③ 訪問サービスの提供にあたって、次に該当する行為はいたしません。

- ・ 医療行為
- ・ 利用者もしくはその家族等からの金銭または高価な物品の授受
- ・ 飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ・ 利用者もしくはその家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ・ その他契約者以外もしくは家族が行う迷惑行為

#### ○宿泊サービス

事業所に宿泊していただき、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練を提供します。

#### ○短期利用居宅介護

登録定員の範囲内で短期間の短期利用居宅介護を提供する。

- ・ 利用者の状態や家族等の事情により指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に利用することが必要と認めた場合にはサービス提供する。
- ・ 利用の開始に当たって、あらかじめ7日以内（利用者の日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合には14日以内）の利用期間を定めるものとする。
- ・ 短期利用居宅介護の利用に当たっては、利用者を担当する居宅介護支援専門員が作成する居宅サービス計画の内容に沿い、当事業所の計画作成担当者が小規模多機能型居宅介護計画を作成することとし、小規模多機能型居宅介護計画に従いサービスを提供する。

#### 利用料金

##### （１）サービス利用料金（介護保険対象）

通い・訪問・宿泊（介護費用分）すべて含んだ一月単位の包括費用の額

要介護度	サービス利用料	介護保険から給付費（９割）	利用者自己負担額（１割）
要支援１	３６，３９７	３２，７５７	３，６４０
要支援２	７３，５５４	６６，１９８	７，３５６
要介護１	１１０，３３１	９９，２９７	１１，０３４
要介護２	１６２，１５３	１４５，９３７	１６，２１６
要介護３	２３５，８８７	２１２，２９８	２３，５８９
要介護４	２６０，３４２	２３４，３０７	２６，０３５
要介護５	２８７，０５４	２５８，３４８	２８，７０６

要介護度	サービス利用料	介護保険から給付費（８割）	利用者自己負担額（２割）
要支援１	３６，３９７	２９，１１７	７，２８０
要支援２	７３，５５４	５８，８４３	１４，７１１
要介護１	１１０，３３１	８８，２６４	２２，０６７
要介護２	１６２，１５３	１２９，７２２	３２，４３１
要介護３	２３５，８８７	１８８，７０９	４７，１７８
要介護４	２６０，３４２	２０８，２７３	５２，０６９
要介護５	２８７，０５４	２２９，６４３	５７，４１１

要介護度	サービス利用料	介護保険から給付費（７割）	利用者自己負担額（３割）
要支援１	３６，３９７	２５，４７７	１０，９２０
要支援２	７３，５５４	５１，４８７	２２，０６７
要介護１	１１０，３３１	７７，２３１	３３，１００
要介護２	１６２，１５３	１１３，５０７	４８，６４６
要介護３	２３５，８８７	１６５，２１０	７０，７６７
要介護４	２６０，３４２	１８２，２３９	７８，１０３
要介護５	２８７，０５４	２００，９３７	８６，１１７

上記の利用料金は１ヶ月ごとの包括料金（定額）です。

短期利用居宅介護費（１日単位）

要介護度	サービス利用料	介護保険から給付費（９割）	利用者自己負担額（１割）
要支援１	４，４７３	４，０２５	４４８
要支援２	５，６０２	５，０４１	５６１
要介護１	６，０３４	５，４３０	６０４
要介護２	６，７５２	６，０７６	６７６
要介護３	７，４７９	６，７３１	７４８
要介護４	８，１９７	７，３７７	８２０
要介護５	８，８９３	８，００３	８９０

要介護度	サービス利用料	介護保険から給付費（８割）	利用者自己負担額（２割）
要支援１	４，４７３	３，５７８	８９５
要支援２	５，６０２	４，４８１	１，１２１
要介護１	６，０３４	４，８２７	１，２０７
要介護２	６，７５２	５，４０１	１，３５１
要介護３	７，４７９	５，９８３	１，４９６
要介護４	８，１９７	６，５５７	１，６４０
要介護５	８，８９３	７，１１４	１，７７９

要介護度	サービス利用料	介護保険から給付費（７割）	利用者自己負担額（３割）
要支援１	４，４７３	３，１３１	１，３４２
要支援２	５，６０２	３，９２１	１，６８１
要介護１	６，０３４	４，２２３	１，８１１
要介護２	６，７５２	４，７２６	２，０２６
要介護３	７，４７９	５，２３５	２，２４４
要介護４	８，１９７	５，７３７	２，４６０
要介護５	８，８９３	６，２２５	２，６６８

上記の利用料金は１日ごとの料金です。

利用者の要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額（自己負担額）をお支払いください。（サービスの利用料金は、利用者の要介護度に応じて異なります。）

※① 月ごとの包括料金ですので、利用者の体調不良や状態の変化等により小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）に定めた期日より利用が少なかった場合、または小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）に定めた期日より多かった場合であっても、日割りでの割引または増額はいたしません。但し、短期利用居宅介護については、利用日数による料金となる。

② 月途中から登録した場合または月途中から登録を終了した場合には、登録した期間に応じて日割りした料金をお支払いいただきます。なお、この場合「登録日」及び「登録終了日」とは、以下の日を指します。

登録日・・・利用者が当事業所と契約を結んだ日ではなく、通い、訪問、宿泊のいずれかのサービスを実際に利用開始した日

登録終了日・・・利用者と当事業所の利用契約を終了した日

③ 利用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）。償還払いとなる場合、利用者が保険給付の申請を行うため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 利用者に提供する食事及び宿泊に係る費用は別途いただきます。（下記参照）

⑤ 介護保険から給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、利用者の負担額を変更します。

#### 加算

- ① 訪問体制強化加算
- ② 総合マネジメント体制強化加算
- ③ 認知症加算
- ④ 初期加算
- ⑤ 居宅介護初期加算
- ⑥ 科学的介護推進体制加算
- ⑦ サービス提供体制加算
- ⑧ 処遇改善加算

#### （２）介護保険の給付対象とならないサービス（契約書第５条参照）

以下のサービスは、利用料金の全額が利用者の負担となります。

① 食事の提供（食事代）

朝食：３００円　　昼食：７００円　　夕食：７００円

② 宿泊費

１泊：２，５００円

③ 洗濯代　３泊以上宿泊する方で、希望者のみ　　１５０円／入浴毎

④ ホーム喫茶代　２５０円／日

⑤ 通常の事業の実施地域以外の利用者に対する送迎及び交通費　　無料

⑥ おむつ代

⑦ 行事・レクリエーション活動等

⑧ 複写物の交付

- ※ 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、事前に内容の変更する事由について、変更を行う日から2ヶ月まえまでにご説明します。

### (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、次のいずれかの方法により翌月末日までにお支払いください。

- ① 事業所での現金支払い
- ② 指定口座への振込み
- ③ 指定口座への引き落とし

## 7. 利用の中止、変更、追加

- ① 小規模多機能型居宅介護サービスは、小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）に定められた内容を基本としつつ、契約者の日々の状態、希望等を勘案し、適時適切に通いサービス、訪問サービスまたは宿泊サービスを組み合わせて介護を提供するものです。
- ② 利用予定日の前に、ご契約者の都合により、小規模多機能型居宅介護サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護サービス）の利用を中止または変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができます。この場合には原則としてサービスの実施日の前日までに事業所に申し出てください。
- ③ 通い、訪問、宿泊の介護保険の対象サービスについては利用料金を1ヶ月ごとの包括費用（月額定額）のため、サービスの利用回数を変更された場合も1ヶ月の利用料は変更されません。ただし、食事、宿泊費等の介護保険対象外サービスにおいては利用予定日の前日までの申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、キャンセル料金をお支払いいただく場合があります。ただし利用者の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- ④ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により利用者の希望する日時にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を契約者に提示して協議します。

## 8. 小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）について

小規模多機能型居宅介護サービス（介護予防小規模多機能型居宅介護サービス）は、利用者一人ひとりの人格を尊重し、住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、地域での暮らしを支援するものです。

事業者は、利用者の状況に合わせて適切にサービスを提供するため、利用者と協議の上で小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）を定め、またその実施状況を評価します。計画の内容及び評価結果等は書面に記載して利用者に説明の上交付します。

## 9. サービス提供記録

提供したサービスについては、その都度「サービス提供記録」に記録し、その控えを利用者に交付します。また、この記録は5年間保存することとします。

## 10. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。

ます。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

#### 1 1. 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 由留木 聖志
-------------	------------

- (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) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

#### 1 2. 秘密保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

- (2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項について

事業者は、前項の規定にかかわらず、利用者及び家族の個人情報を以下のために必要最小限の範囲内で使用・提供、または収集します。

- ① 利用者に関わる居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画（介護予防小規模多機能型居宅介護計画）の立案や円滑なサービス提供のために実施されるサービス担当者会議での情報提供。
  - ② 介護支援専門員とサービス事業所との連絡調整
  - ③ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合。
  - ④ 利用者の容態の変化に伴い、緊急連絡を必要とする場合。
- (3) 個人情報に関する情報共有に必要な書類は以下のとおりです。

必要書類例

- ①介護保険者被保険者証
- ②アセスメント書類
- ③居宅サービス計画書
- ④小規模多機能型居宅介護計画書（介護予防小規模多機能型居宅介護）
- ⑤経過報告書
- ⑥主治医の意見書
- ⑦サービス提供記録
- ⑧身体障害者手帳
- ⑨健康診断書



※ 個人情報の使用及び提供期間は、サービス提供の契約期間に準じます。

### 1 3. 衛生管理等について

- (1) 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は引用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施します。
  - ④ ①から③までのほか、厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

### 1 4. 相談・苦情解決の体制及び手順

苦情又は相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行い、苦情に関する問題点を把握した上で検討を行い、再発防止の対策を決めていきます。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

また、苦情処理を行えない場合については、利用者の了承により、事業者の第三者委員等に相談するものとします。

第三者委員	吉川 隆夫	吉川病院附属診療所
	山本 容平	関西社会福祉専門学校

### サービス提供に関する相談・苦情の受付について

#### ○当事業所の苦情相談窓口

相談担当責任者	管理者	由留木 聖志
受付時間	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	
電話番号	0 7 2 - 2 5 0 - 1 1 1 5	

#### ○堺市健康福祉局長寿社会部介護保険課

住所	堺市堺区南瓦町3番1号
電話番号	0 7 2 - 2 2 8 - 7 5 1 3

#### ○堺区地域福祉課

住所	堺市堺区南瓦町3番1号
電話番号	0 7 2 - 2 2 8 - 7 4 7 7

#### ○中区地域福祉課

住所 堺市中区深井沢町 2 4 7 0 - 7  
電話番号 0 7 2 - 2 7 0 - 8 1 9 5

○東区地域福祉課

住所 堺市東区日置荘原寺町 1 9 5 - 1  
電話番号 0 7 2 - 2 8 7 - 8 1 1 2

○西区地域福祉課

住所 堺市西区鳳東町 6 丁 6 0 0  
電話番号 0 7 2 - 2 7 5 - 1 9 1 2

○南区地域福祉課

住所 堺市南区桃山台 1 丁 1 - 1  
電話番号 0 7 2 - 2 9 0 - 1 8 1 2

○北区地域福祉課

住所 堺市北区新金岡町 5 丁 1 - 4  
電話番号 0 7 2 - 2 5 8 - 6 7 7 1

○美原区地域福祉課

住所 堺市美原区黒山 1 6 7 - 1  
電話番号 0 7 2 - 3 6 3 - 9 3 1 6

○大阪府国民健康保険団体連合会

住所 大阪府中央区常磐町 1 丁目 3 番 8 号中央通り FN ビル内  
電話番号 0 6 - 6 9 4 9 - 5 4 1 8

## 1 5. 運営推進会議の設置

当事業所では、小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）の提供にあたり、サービスの提供状況について定期的に報告するとともに、その内容についての評価、要望、助言を受けるため、下記のとおり運営推進会議を設置しています。重要事項等変更（料金等変更）についての審議を行います。

### <運営推進会議>

構成：利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センター職員、小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護）について知見を有する者等  
開催：隔月で開催  
議事録：運営推進会議の内容、評価、要望、助言等について

## 1 6. 事故発生時の対応方法

当事業所が利用者に対して行う小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った小規模多機能型居宅介護サービスの提供により、賠償すべき事故

が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。事故については、事業所として事故の状況・経過を記録し、現認の分析、再発防止のための取り組みを行います。

#### 17. 利用者の病状急変等緊急時の対応方法

小規模多機能型居宅介護サービスの提供中に、利用者の体調悪化時や病状の急変等の緊急時には、利用者の主治医又は協力医療機関へ連絡し、必要な措置を速やかに講じます。また、利用者の家族に速やかに連絡させていただきます。病状等の状況によっては、事業者の判断により救急車による搬送を要請することがあります。

#### 18. 協力医療機関、協力施設

当事業所では、利用者の主治医との連携を基本としつつ、病状の急変等に備えて以下を協力医療機関・施設として連携体制を整備しています。

##### <協力医療機関>

特定医療法人 仁悠会 吉川病院

##### <協力施設>

社会福祉法人南の風 特別養護老人ホーム 朱雀

#### 19. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

#### 20. 非常火災時の対応

非常火災時には、別途定める消防計画に則って対応を行います。また、避難訓練を年2回、契約者も参加して行います。

堺市北消防署への届出日：令和 3年 5月 7日

防火管理者：由留木 聖志

##### <消防用設備>

自動火災報知器、消火器、スプリンクラー等消防法による設備を設置しています。

##### <地震、大水等災害発生時の対応>

災害マニュアルに基づき緊急体制の確保及び対応を行います。

#### 21. サービス利用にあたっての留意事項

- 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。
- 事業所内の設備や機器は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、弁償していただく場合があります。
- 他の利用者の迷惑となる行為はご遠慮ください。
- 所持金品は、自己の責任で管理してください。
- 事業所内での他の利用者に対する執拗な宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。

令和        年        月        日

指定小規模多機能型居宅介護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。

事業者	所在地	堺市北区中長尾町1丁2番12号
	法人名	社会福祉法人 南の風
	代表者	吉川 美幸
	説明者	

⑥

上記内容の説明を事業者から受け、指定小規模多機能型居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住 所
-----	-----

氏 名

⑥

代理人	住 所
-----	-----

氏 名

⑥