

金銭等管理サービスに関する契約に係る重要事項説明書の参考例

条例の規定に適合する重要事項説明書の参考例を紹介します。

実際の重要事項説明書が、この参考例と同じである必要はありません。

条例に規定されている事項は、**赤字・太字・下線部分**です。

なお、この参考例を作成するに当たっては、下記の資料を参照しました。

- 東京都福祉保健局高齢社会対策部在宅支援課在宅支援係作成
「生活支援サービスモデル重要事項説明書」

重要事項説明書

1. 事業者

名 称	フリガナ	
個人以外の場合 代表者の職・氏名	フリガナ	
所在地	〒 -	
事業者の連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	ホームページ アドレス	なし あり：
事業者の設立年月日	平成 年 月 日	

2. 契約期間

始期	年 月 日から	年 月間
終期	年 月 日まで	

3. サービスの提供を行う場所

名 称	フリガナ			
所在地	〒 -			
部屋番号	号室	床面積	m ²	
住居等の提供事業者の情報				
名 称	フリガナ			
個人以外の場合 代表者の職・氏名	フリガナ			
所在地	〒 -			
事業者の連絡先	電話番号			
	FAX 番号			
	ホームペー ジアドレス	なし あり：		
事業者の設立年月日	平成 年 月 日			

4. 利用料金

基本料金と事務手数料の合計額を翌月に支払います。

項 目	金 額	備 考
(1) 基本料金	月額 円	保管料含む。 ただし、当社が指定する以外の金庫を利用する場合は、実費徴収します。
(2) 事務手数料		
①税、社会保険料、公共料金の支払い	円/回	ただし、現金の自動引き落としサービスを
②医療費の支払い	円	利用する場合には、徴収しません。(基本料
③福祉サービスの利用料の支払い	円	金に含まれます。)
④日常品等の代金の支払い	円	
⑤預貯金の払い戻し、解約、預貯金の預け入れ	円	
⑥その他別に依頼する事項	円	

5. 金銭等の管理の方法

--

6. 被保護者等への報告の方法及び時期

事業者は、利用者又は利用者が指定する者（報告受領者）に対し、毎月書面により、金銭の出納について報告します。

7. 契約の解除

【事業者からの解除】

事業者は、契約に規定する期間内において、正当な理由があると認められる場合には本契約を解除することができます。この場合、事業者は利用者に対し少なくとも6月前にその予告をしなければなりません。

【利用者からの解除】

利用者は、事業者に対し申し入れることにより、いつでもこの契約を解除することができます。

8. 個人情報の保護について

事業者及び事業者の職員は、本契約に基づく業務を行う上で、知りえた利用者等の秘密及び個人情報を、正当な理由なく漏らしません。

事業者は高齢者虐待防止法に定める通報をなした場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

9. 損害賠償保険の加入状況

サービス提供者（委託等）	加入の有無	その内容（損害保険会社等名）
	有 ・ 無	
	有 ・ 無	

説明年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

金銭等管理サービスの契約を締結するにあたり、利用者に対して、上記により重要な事項を説明しました。

事業者名 _____

所在地 _____

代表者職・氏名 _____

説明者 _____ 印

私は、上記により事業者から生活サービスについての重要な事項の説明を受けました。

利用者名 _____

住 所 _____ 印

代理人が説明を受けた場合

代理人名 _____ 印

住 所 _____