

介護老人保健施設 入所利用約款

(約款の目的)

第1条 介護老人保健施設三鷹中央リハケアセンター（以下「当施設」という）は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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とともに、利用者の居宅における生活の復帰を目指した介護保険サービスを提供し、一方、利用者及び利用者の身元引受人は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本約款の目的とします。

(適用期間)

第2条 本約款は、利用者が入所利用同意書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、利用者の身元引受人に変更があった場合は、新たな身元引受人の同意を得ることとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本約款、別紙1、別紙2又は別紙3の改定が行なわれない限り、初回利用時の同意書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(身元引受人)

第3条 利用者は、次の各号の要件を満たす身元引受人を立てます。但し利用者が身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除きます。

- ① 行為能力者（民法第20条第1項に定める行為能力者を言います。以下同じ。）であること
- ② 弁済をする資力を有すること
- 2 身元引受人は、利用者が本約款上当施設に対して負担する一切の債務を極度額170万円の範囲内で、利用者と連携して支払う責任を負います。
- 3 身元引受人は、前項の責任のほか、各号の責任を負います。
- ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
- ② 入所利用が解除若しくは終了した場合の残置物の引き取り等の処置、又は、利用者が死亡した場合の遺体の引取をすること。但し遺体の引取について、身元引受人と別に祭祀主宰者がいる場合、当施設は祭祀主宰者に引き取っていただくことができます。
- 4 身元引受人が第1項各号の要件を満たさない場合、又は、当施設、当施設の職員若しくは他の入所者に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の背信行為又は反社会的行為を行った場合、当施設は、利用者及び身元引受人に対し、相当期間内にその身元引受人に代わる新たな身元引受人を立てることを求めることができます。但し、第1項但し書きの場合はこの限りではありません。
- 5 身元引受人の請求があったときは、当施設は身元引受人に対し、当施設に対する利用料金の未払い、これに対する利息及び賠償すべき損害の有無並びにこれらの残額及び支払期が到来しているものの額に関する情報を提供します。

(利用者からの解除)

第4条 利用者及び身元引受人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、利用者の居宅介護サービス（介護予防サービス）計画にかかわらず、本契約に基づく入所利用を解除することができます。なお、この場合、利用者及び身元引受人は、速やかに当施設及び利用者の居宅サービス計画作成者に連絡するものとします（本条第2項の場合も同様とします）。

2 身元引受人も前項と同様に入所利用を解除することができます。但し、利用者の利益に反する場合はこの限りではありません。

(当施設からの解除及び入院又は入所による終了)

第5条 当施設は、利用者及び身元引受人に対し、次に掲げる場合には、本約款に基づく入所利用を解除することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援と認定された場合
- ② 利用者の居宅介護サービス計画が作成されている場合には、その計画で定められた当該利用日数を満了した場合

- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な入所の提供を超えると判断された場合
 - ④ 利用者及び身元引受人が、本約款に定める利用料金を1か月分以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず14日間以内に支払われない場合
 - ⑤ 利用者及び身元引受人、その他関係者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、窃盗、暴行、暴言、誹謗中傷その他の利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合
 - ⑥ 第3条第4項の規定に基づき、当施設が新たな身元引受人を立てることを求めたにもかかわらず、新たな身元引受人を立てない場合。但し、利用者が新たな身元引受人を立てることができない相当の理由がある場合を除く。
 - ⑦ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用させることができない場合
- 2 利用者が病院に入院又は他の施設に入所した場合、本約款に基づく入所利用は終了します。

(利用料金)

- 第6条 利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、本約款に基づく介護保険施設サービスの対価として、別紙2の利用単位ごとの料金をもとに計算された月ごとの合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記利用料金を変更することがあります。
- 2 当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する送付先に対し、前月料金の合計額の請求書及び明細書を、毎月15日までに送付し、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対し、当該合計額をその月の末日までに支払うものとします。
 - 3 当施設は、利用者又は身元引受人から1項に定める利用料金の支払いを受けたときは、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する送付先に対して、領収書を所定の方法により交付します。
 - 4 当施設は、入所時に保証金を預かる場合は利用者又は身元引受人より同意を得たうえで、入所時に保証金として、保険給付の自己負担額、居住費及び食費等利用料の合計分2か月相当額30万円をお預かりし、万一、利用料のお支払いが滞った場合には、この保証金から充当させていただき、退所時にお支払いの過不足を清算することといたします。

(記録)

- 第7条 当施設は、利用者の入所の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後2年間は保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、必要な実費を徴収の上これに応じます。
 - 3 当施設は、身元引受人が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、閲覧、謄写を必要とする事情を確認して当施設が必要と認める場合に限り、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者が身元引受人に対する閲覧、謄写に反対する意思を表示した場合その他の利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。
 - 4 前項は、当施設が身元引受人に対して連帯保証債務の履行を請求するため必要な場合は適用されません。
 - 5 当施設は、利用者及び身元引受人以外の親族が第1項の記録の閲覧、謄写を求めたときは、利用者の承諾を求め、必要な実費を徴収のうえ、これに応じます。但し、利用者の利益に反するおそれがあると当施設が認める場合は、閲覧、謄写に応じないことができます。

(身体の拘束等)

- 第8条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載することとします。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第9条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者、身元引受人又利用者若しくは身元引受人の親族等に関する個人情報の利用目的を別紙3の通り定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行なうべき義務として明記されていることから、情報提供を行なうこととします。

- ① サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ② 居宅介護支援事業所（地域包括支援センター〔介護予防支援事業所〕）との連携
- ③ 利用者が偽りその他の不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等
- ⑤ 生命・身体保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合）

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

第10条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。

- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者、身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(事故発生時の対応)

第11条 サービス提供等により事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を講じます。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前2項のほか、当施設は利用者の身元引受人又は利用者若しくは身元引受人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。

(要望又は苦情等の申出)

第12条 利用者、身元引受人又は、利用者の親族は、当施設の提供する入所に対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができ、又は、備付けの用紙、管理者宛ての文書で所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることができます。

- 2 当施設で解決し難い場合は、保険者・行政・各市区町村担当窓口等の機関に相談・報告を行い問題の早期解決に努めます。

三鷹市役所 健康福祉部 高齢者支援課 高齢者相談係

電話 0422-45-1151 (内線2622~2624)

- 3 以上でも解決し難い場合は、東京都国民健康保険団体連合会へ対応を依頼します。

東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部 介護相談指導課 介護相談窓口

電話 03-6238-0177 (受付時間 平日の午前9時から午後5時まで)

(賠償責任)

第13条 介護保険施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。

- 2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約に定めのない事項)

第14条 この約款に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

介護老人保健施設三鷹中央リハケアセンターのご案内【各サービス共通】
(令和 6 年 12 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	介護老人保健施設三鷹中央リハケアセンター
開設年月日	平成 17 年 5 月 23 日
所在地	東京都三鷹市下連雀 9-2-7
電話番号	0422-70-0700
ファックス番号	0422-70-0701
管理者名	吉田 宏
介護保険指定番号	東京都 1357081417

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、入所者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を1日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援することを目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解頂いた上でご利用下さい。

<運営方針>

- ・「在宅生活への復帰」と「自立支援」を目指した、施設内・通所・訪問リハビリを提供します。
- ・障害をお持ちの方の人間としての尊厳を守るお世話をいたします。
- ・明るく家庭的な雰囲気、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行います。

<提供サービス>

- ・介護保険施設サービス
- ・短期入所療養介護
- ・介護予防短期入所療養介護
- ・通所リハビリテーション
- ・介護予防通所リハビリテーション

(3) 施設の職員体制

<介護保険施設サービス・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護>

	常勤換算	夜 間	業務内容
医 師	1人以上		利用者に適切な医療を提供する。
看護職員	10人以上	1人	利用者の健康管理及び適切な処置を行う。
介護職員	24人以上	5人	運営基準に従って利用者の介護を行う。
支援相談員	1人以上		利用者及び家族からの諸相談、ボランティアの指導、市町村との連携業務等を行う。
理学療法士 作業療法士	1人以上		利用者のリハビリテーション指導を行う。利用者の作業療法訓練指導を行う。
管理栄養士	1人以上		利用者の栄養管理を行う。
介護支援専門員	1人以上		施設サービス計画の作成、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続き等を行う。
事務職員	3人以上		庶務、経理、介護報酬請求等の事務を行う。

<通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション>

	常勤換算	業務内容
医師	1人以上	利用者に適切な医療を提供する。老健と兼務。
看護職員	6人以上	利用者の健康管理及び適切な処置を行う。
介護職員		運営基準に従って利用者の介護を行う。
理学療法士 作業療法士		利用者のリハビリテーション指導を行う。利用者の作業療法訓練指導を行う。
支援相談員	1人以上	利用者及び家族からの諸相談、ボランティアの指導、市町村との連携業務等を行う。

(4) 定員

<介護保険施設サービス・短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護>

定員 100名

療養室 個室：22室、2人部屋：1室、4人部屋：19室

<通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション>

定員 60名

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
 - ② 短期入所療養介護計画の立案
 - ③ 介護予防短期入所療養介護計画の立案
 - ④ 通所リハビリテーション計画の立案
 - ⑤ 介護予防通所リハビリテーション計画の立案
 - ⑥ 食事（食事は原則として食堂でおとり頂きます。）
・朝食 7時30分～・昼食 12時00分～・夕食 18時00分～
 - ⑦ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。入所利用者は、週に最低2回ご利用頂きます。ただし、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
 - ⑧ 医学的管理・看護
 - ⑨ 介護（退所時の支援も行います）
 - ⑩ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
 - ⑪ 相談援助サービス
 - ⑫ 利用者が選定する特別な食事の提供
 - ⑬ 理美容サービス（原則月2回実施します。）
 - ⑭ 行政手続代行
 - ⑮ その他
- ※ これらのサービスの中には、利用者の方から基本料金とは別に利用料金を頂くものもありますので、具体的にご相談下さい。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力を頂き、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

協力医療機関	名称	医療法人社団永寿会 三鷹中央病院
	住所	東京都三鷹市上連雀5-23-10
協力歯科医療機関	名称	川島歯科医院
	住所	東京都三鷹市下連雀2-18-13-1F

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「同意書」にご記入頂いた連絡先に連絡します。

4. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会時間は別紙をご確認下さい。面会時は面会カードをご記入下さい。
- ・外出・外泊はご家族の付添いが必須となりますが、日程等は必ず事前にご相談下さい。
- ・外泊時等の施設外での受診は、健康保険上の制約により原則できません。受診必要時は受診前に当施設へ必ずご一報下さい。
- ・消灯時間は、午後9時となります。
- ・飲酒・喫煙は原則禁止とさせていただきます。また当施設は敷地内全館禁煙となっております。
- ・火気の取扱いは禁止させていただきます。なお、火器類のお持込みも同様の取り扱いとなります。
- ・設備・備品の利用は、ご利用者様の生活に関わるもの以外に関しては、原則として施設の許可が必要となります。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、必要最小限のものとし、危険物の持ち込みは禁止させていただきます。
- ・金銭・貴重品のお持込みは、原則お断りさせていただきます。
- ・携帯電話を持ち込まれる場合、管理は自己責任となり破損等が生じても施設は一切責任を負いません。また、個室を除き通話は指定場所のみでの利用となります。居室内ではマナーモードにするなど周囲へ配慮し21時消灯後は利用を控えて下さい。他者へ迷惑がかかるような使用が続く場合には施設判断で使用中止とします。
- ・家電製品を持ち込まれる場合、電気料金が別途生じる可能性がありますので事前にご相談下さい。管理は自己責任となり破損等が生じても施設は一切責任を負いません。他者へ迷惑がかかるような使用が続く場合には施設判断で使用中止とします。
- ・信仰は個人の権利として保障されますが、他ご利用者への勧誘行為等の宗教活動はおやめ下さい。
- ・ペットの持ち込みは、お断りさせていただきます。
- ・施設内の生活秩序の乱れ等につながる恐れのある迷惑行為は禁止させていただきます。

5. 非常災害対策

防 災 設 備	スプリンクラー、消火器、消火栓、誘導灯、防火扉、屋内消火栓等
防 災 訓 練	年2回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送って頂くために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。

7. 要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談下さい。

電 話	0422-70-0700
営 業 日	月曜～金曜（午前9時～午後5時） ※祝日は営業していません。

要望や苦情などは、支援相談担当者にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、所定の場所に設置された「ご意見箱」をご利用頂き、管理者に直接お申し出頂く事もできます。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。

介護保険施設サービス について
(令和6年12月1日現在)

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 介護保険施設サービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・利用者の後見人、利用者の家族、身元引受人等の希望を十分に取り入れ、また、経過の内容については同意をいただくようになります。

◇医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師、看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らして適切な医療・看護を行います。

◇リハビリテーション：

原則としてリハビリテーション室（機能訓練室）にて行いますが、施設内でのすべての活動がリハビリテーション効果を期待したものです。

◇栄養管理：

心身の状態の維持・改善の基礎となる栄養管理サービスを提供します。

◇生活サービス：

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

3. 利用料金

(1) 基本料金

①介護保険施設サービス費（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

※在宅復帰・在宅療養等支援指数の基準により、「加算型」と「在宅強化型」が変更になる場合があります。

1割負担		加算型	在宅強化型
個室使用の場合	要介護1	766円	842円
	要介護2	815円	922円
	要介護3	885円	992円
	要介護4	943円	1,052円
	要介護5	996円	1,111円
多床室使用の場合	要介護1	847円	931円
	要介護2	901円	1,012円
	要介護3	970円	1,083円
	要介護4	1,027円	1,145円
	要介護5	1,081円	1,202円

2割負担		加算型	在宅強化型
個室使用の場合	要介護1	1,532円	1,683円
	要介護2	1,630円	1,844円
	要介護3	1,769円	1,983円
	要介護4	1,886円	2,104円
	要介護5	1,991円	2,222円
多床室使用の場合	要介護1	1,694円	1,861円
	要介護2	1,801円	2,023円
	要介護3	1,940円	2,166円
	要介護4	2,053円	2,290円
	要介護5	2,162円	2,403円

3割負担		加算型	在宅強化型
個室使用の場合	要介護1	2,298円	2,525円
	要介護2	2,445円	2,765円
	要介護3	2,653円	2,974円
	要介護4	2,829円	3,156円
	要介護5	2,986円	3,333円
多床室使用の場合	要介護1	2,541円	2,791円
	要介護2	2,701円	3,034円
	要介護3	2,910円	3,249円
	要介護4	3,079円	3,435円
	要介護5	3,243円	3,605円

※加算利用料については別紙料金表参照

- ②食費 1日当たり 2,100円
おやつ費 1日当たり 200円

(2) その他の料金

① 室利用料 (1日当たり)

個室	8,250円
2人室	5,500円

② 理美容代

実費 (2,000円～6,000円程度。別途資料をご覧ください。)

③ その他、利用者が選定する特別な食事の費用、教養娯楽費等は別途資料をご覧ください。

④ テレビ使用料

日額 330円

*利用終了日は利用者又はご家族等より申し出があった場合とします。

*視聴は原則として6時～21時とします。多床室はイヤホンを使用して下さい。

⑤ コンセントを使用する家電製品の持ち込みによる電気料金

日額 110円 (例: パソコン、ラジオ、DVDプレーヤー、携帯充電器等)

*但し、生活上必須となる家電製品(電気シェーバー、補聴器の充電器、電動歯ブラシ等)は月額 1,100円とし、月途中から使用される場合は日割り計算します。

(4) 支払い方法

- ・毎月15日までに、前月分の請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・お支払い方法は、口座振替と銀行振込の2つの方法があります。利用申込み時にお選びください。

個人情報の利用目的 (令和 6 年 12 月 1 日現在)

介護老人保健施設三鷹中央リハケアセンターでは、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービス提供に必要な利用目的】

[介護保険施設内部での利用目的]

- ・当施設が利用者に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用者に係る当施設の管理運営のうち
 - 入退所等の管理
 - 会計・経理
 - 事故等の報告
 - 当該利用者の介護・医療サービスの向上

[他の事業者等への情報提供を伴う利用目的]

- ・当施設が利用者等に提供するサービスのうち
 - 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 検体検査業務の委託その他の業務委託
 - 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

[当施設内部での利用に係る利用目的]

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - 医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 当施設において行われる学生の実習への協力
 - 当施設において行われる事例研究

[他の事業者等への情報提供に係る利用目的]

- ・当施設の管理業務のうち
 - 外部監査機関への情報提供

【料金改定】

令和 6 年 4 月 1 日 介護報酬改定 別紙 2 「3. 利用料金」の一部を改定

令和 6 年 12 月 1 日 介護報酬改定 別紙 2 「3. 利用料金」の一部を改定

介護老人保健施設 入所利用同意書

介護老人保健施設
三鷹中央リハケアセンター
施設長 吉田 宏 殿

介護老人保健施設三鷹中央リハケアセンターを入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用約款及び別紙1、別紙2及び別紙3を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

<利用者> 住 所 _____
氏 名 _____ 印

※代筆の場合は代筆者名を記入して下さい。

<代筆者> 氏 名 _____
代筆理由 _____

<身元引受人> 住 所 _____
電話番号 _____
氏 名 _____ 印

<身元引受人> 住 所 _____
電話番号 _____
氏 名 _____ 印

【本約款第6条の請求書・明細書及び領収書の送付先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

【本約款第10条3項緊急時及び第11条3項事故発生時の連絡先】

氏 名	(続柄)
住 所	
電話番号	

以下、希望される場合には☑をして下さい。

【テレビ視聴】日額 330 円

費用について同意した上で希望します。

【家電製品】日額 110 円 ※生活上必須となる家電製品は月額 1,100 円

費用について同意した上で持ち込みます。

持込み品：携帯充電器 / 電気シェーバー / ラジオ / DVD プレーヤー / パソコン
その他()