

財産管理委託契約書

特別養護老人ホーム はまなす苑

財産管理委託契約書

甲（ご利用者）

乙（事業者） 特別養護老人ホーム はまなす苑

甲の当施設入所に際し、次のとおり、財産管理委託契約書を締結します。

（目的）

第1条 この契約書は、当施設に入所される方で、自らの手による日常生活に必要な金銭の管理等が困難な方の財産の保全と管理を適切にすることを目的として、締結するものです。

（本契約の利用）

第2条 前条に定める日常生活に必要な金銭の管理等以外の財産の管理（処分を含みます。）、運用が必要な方は、この契約を利用することはできません。

（期間）

第3条 この契約の期間は、令和 年 月 日より利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 前項の契約期間満了日の2日前までに、甲から乙に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

3 契約の期間中であっても、甲が当施設を退所する場合、第7条による解約があった場合または甲が死亡した場合は、この契約は終了します。

（保管）

第4条 甲は、乙に対し、次の書類と印鑑を預けることができます。この場合、乙は別紙の預り証を提出し、この預り証はこの契約の一部となります。

- 一 年金証書
- 二 預貯金通帳
- 三 権利証
- 四 契約書類
- 五 保険証書
- 六 実印、印鑑登録カード
- 七 銀行印
- 八 その他乙が適当と認めたもの

2 前項の預り証は、預ける物の追加または変更あるごとに作成します。

（金銭出納）

第5条 甲は乙に対し、日常的な生活費用及び甲の申し出た事項に関する金銭出納管理を委託することができます。この場合、乙が預かった現金はすべて預貯金保管をしたうえで、前条の手続に従うものとします。

2 甲は乙に対し、1項の金銭出納管理をするに必要な代理権を与えるものとします。この代理権の内容は、別紙の代理権授与証書に記載あるとおりです。

3 乙は、甲または身元引受人に対し、6ヶ月ごとに書面により、金銭出納の報告をします。

4 甲及び身元引受人は、乙に対し、いつにても金銭出納の記録の提示を求めことができ、乙は速やかに記録の提示をします。

（金銭等管理サービス費用）

第6条 この財産管理委託契約にかかる費用については、甲は別紙の金銭管理サービス費用規定に従って支払います。

（解約）

第7条 甲は、いつにても、この契約を解約することができます。

2 乙は、甲及び身元引受人の解約の申し出があった場合は、甲の財産の保全、管理に不適当と認める特別の事情がない限り、速やかに保管物を返還します。

- 3 乙は、次の場合は、この契約を解約することができます。この場合、乙は甲の生活にふさわしい他の援助を利用できるように努めます。
- 一 甲の意思が確認できず、乙が管理するのに不相当と認められるとき。
 - 二 甲が他の介護施設への入所が決まり、その施設の側で受け入れることができる状態になったとき。
- 4 この契約が解約された場合は、乙は速やかに金銭出納の報告書を提出します。

(秘密保持)

第8条 乙及び乙の職員は、業務上知り得た甲、甲の後見人、甲の家族及び身元引受人の秘密を、正当な理由なく漏らしません。

(損害賠償)

第9条 乙がこの契約に基づく管理を怠って甲に損害を与えた場合、速やかに損害を賠償します。ただし、乙が十分注意したにもかかわらず生じた損害については賠償しません。

(本契約に定めのない事項)

第10条 この契約に定めのない事項については、令和 年 月 日付介護施設サービス利用契約書を援用するほか、乙は、甲または身元引受人と協議のうえ、誠実に対処します。

契約締結日 令和 年 月 日

(甲)

私は、以上の契約につき説明を受け、その内容を理解しました。

住 所

氏 名

Ⓜ

電 話

(署名代行者)

私は、以下の理由により甲に代わり署名を行いました。

住 所

氏 名

Ⓜ

電 話

署名代行の理由

(身元引受人)

私は、以上の契約内容につき貴施設から説明を受け、身元引受人の責任につき理解しました。

住 所

氏 名

Ⓜ

電 話

(乙)

当施設は、甲の申込みを受け、この契約書に定める財産保全及び管理のサービスを責任もって行います。

住 所 千葉県流山市こうのす台269番地1

施設名 特別養護老人ホーム はまなす苑

代表者 施設長 伊藤 光弘

Ⓜ

電 話 04-7155-2222

財産保全管理サービス預り証

通し番号欄

(甲) _____ 殿

(乙) _____

住 所 千葉県流山市こうのす台 634 番地 1

施設名 特別養護老人ホーム でいご

代表者 施設長 市岡 静 夫 (印)

令和 年 月 日

当施設は、下記の書類や印鑑等を責任をもって保管します。保管場所は、当施設金庫または銀行等の貸金庫です。また、貴方との令和 年 月 日付財産保管委託契約が解約された場合には、速やかに預り物を返還します。

記

当施設で預ることができるものは、次のイ～チのうち、上記枠内に記載あるものです。

- イ. 年金証書
- ロ. 預貯金通帳
- ハ. 権利証
- ニ. 契約書類
- ホ. 保険証書
- ヘ. 実印、印鑑登録カード
- ト. 銀行印
- チ. その他乙が適当と認めたもので具体的に記載があるもの

※ この預り証は、財産管理委託契約書の一部となるものであり、通し番号を付して、追加又は変更があるごとに編綴していきます。

代理権授与証書

(乙) 特別養護老人ホームで い ご 御中

(甲)

住 所
氏 名

印

令和 年 月 日

私が、貴施設に令和 年 月 日付財産管理委託契約について、代理を依頼する事項は下記のとおりです。

記

1. 日用品等の代金を支払う手続
2. 税、社会保険料、公共料金を支払う手続
3. 医療費を支払う手続
4. 福祉サービスの利用料を支払う手続
5. 以上の支払に伴う預貯金の払い戻し、解約、預貯金の預け入れの手続
6. その他特別に依頼する事項

(本契約の目的に反する重要な財産の保全(処分を含みます)、運用に関する事項は、依頼することができません。)

※ 上記記載事項のうち、依頼しない事項については、横線を引いて、その上に署名欄と同じ印で押印して消して下さい。

金銭等管理サービス費用規定（料金表）

1. 基本料金 月 額 1,500 円

2. 保管料 無料です（基本料金に含まれます）。
ただし、施設外貸金庫を利用する場合は、別途料金をいただきます。

3. 金銭出納事務手数料

（分 類）

（1）定 期

① 税、社会保険料、公共料金を支払う手続

（2）定期ないし不定期

① 医療費を支払う手続

② 福祉サービスの利用料を支払う手続

（3）不定期

① 日用品費の代金を支払う手続

② 預貯金の払い戻し、解約、預貯金の預け入れの手続

③ その他特別に依頼する事項

（支払方法）

施設利用料を請求する際、一緒に請求させていただきます。

