



生活支援・身元保証に関する基本契約書

(高齢者や障がい者の身元保証や生活・生きがいづくりの支援等契約書)

契約日: 令和 年 月 日

委託者(甲)

本籍
住所
氏名 印
生年月日 大正・昭和・平成 年 月 日
TEL

受託者(乙)

本店 名古屋市中区大須四丁目10番32号 上前津KDビル6階
商号 一般社団法人いきいきライフ協会名古屋
代表理事 朽木瑛浩

立会人

住所
氏名 印

甲と乙は、甲の生活・生きがいつくりの支援や身元保証等(以下、「生活支援等」という。)に関して、次のとおり契約を締結する。

(甲の生活支援等委託)

第1条 甲は、乙に対し、生活支援等の業務を委託し、乙はこれを受託した。

(乙の受託業務)

第2条 乙が甲に対して行う生活支援等は後記支援内容の□内にレ印を記入することにより選択した内容とする。

- 2 乙は、特段の事情がない限り、その雇用する事務員またはそれに類似する者、その他乙の指定する業者を履行補助者として生活支援等を代行させることができる。

(費用および実費)

第3条 甲が乙に対して支払う費用は後記支援内容記載のとおりとする。なお、別途契約で乙が甲の財産管理等委任契約および任意後見契約の受託者となり、甲が乙に対して支払う費用が重複するときは、重複部分につき費用は発生しない。

- 2 乙は、上記費用とは別に、印紙代、切手代、交通費、通信費、同行時の飲食代・施設入場料、その他同行にかかる費用等の実費(以下「実費」という)については甲の負担とし、実額を受け取ることができる。甲は、乙が相当と認める場合には、乙の請求によって、実費の前払をしなければならないものとする。
- 3 甲または甲の成年後見人、任意後見人その他甲財産の管理権限がある者(以下、「財産管理人」という。)は、本契約の締結後、乙より上記費用の請求を受けた場合には、速やかに現金、振込または口座振替の方法で支払うものとする。

(契約解除)

第4条 乙は、以下のいずれかの事由が生じたときは、本契約を解除することができるものとする。

- (1) 甲が乙に連絡なく、居住地(高齢者施設転居を含む)を変更したとき
 - (2) 甲が第3条第1項の費用、第3条第2項の実費を約定どおりに支払わず、かつ、乙が相当の期間を定めて催告したにもかかわらず、これに応じなかったとき。
 - (3) 甲が高齢者施設入居、病院への入院若しくはアパート(マンション)入居後、高齢者施設利用料、病院入院費用等若しくはアパート(マンション)家賃の未納が発生したときまたは発生するおそれが高いとき。
 - (4) 甲が乙に対し、虚偽の事実を申告し、または、事実を正当な理由なく告げずに本契約が締結されたとき。
 - (5) 甲が故意または重大な過失により、甲の財産が大幅に減少したとき。
 - (6) 甲と乙との信頼関係が破綻したとき。
- 2 契約の解除によって乙が損害を被った場合は、その相手方に対し、相当の損害賠償の請求をすることができるものとする。

(解約等)

第5条 甲は乙に対し、1ヵ月前に書面による予告をなすことにより、いつでも契約の解除を申し出ることができる。但し、甲が乙に対し身元保証支援を委託している期間中は、甲が乙に代わる身元保証人と身元保証委託契約を締結したときを除き、解約の申し出はできない。

(契約終了時の処理方法)

第6条 第4条・第5条または甲死亡により本契約が終了したときは、次のとおり処理する。

- (1) 見守り支援・日常生活支援・緊急支援にかかる費用は、既に履行が完了したものを未払い分として請求するものとする。なお、「緊急支援」にかかる費用のうち登録事務手数料、「身元保証支援」にかかる費用のうち身元保証委託契約、身元保証料(介護)、身元保証人就任(介護)、身元保証人就任(医療)は、その開始とともに全部償却されるものとし、返還金は発生しないものとする。
- (2) 甲の乙への未払金(乙において既に履行が完了した事項に関する手数料、その他立替金、その他甲の乙に対する債務)が生じている場合は、乙は遅滞なく、甲に対し未払金請求書を発行するものとし、甲または甲の相続人、財産管理人、遺言執行者は速やかに乙に対しその不足分を支払うものとする。
- (3) 第4条・第5条により本契約が終了したときは、甲乙は、本契約の終了に伴い、契約終了手続が円滑に行われるよう互いに相協力するものとする。

(契約期間)

第7条 見守り支援・日常生活支援・緊急支援の契約期間は終身とする。

- 2 身元保証支援の契約期間は、第4条・第5条の場合を除き身元保証支援開始日から満5年間とする。契約期間満了日の1か月前までに甲または乙から相手方に対し、何らの意思表示がないときは、本契約は、さらに同一の条件で5年間更新されるものとし、その後も同様とする。

(規定外事項の協議)

第8条 甲乙は、本契約に定めのない事項および本契約の追加または変更については、別途協議の上、決定する。ただし、本契約の追加または変更は書面によってしなければならない。

以上の契約を証するため、本契約書を作成し、各自署名捺印(記名押印)する。

【支援内容】

☐ 見守り支援

●支援内容

乙が架電・訪問などによる甲の定期的な安否確認を行い、連絡・面談・甲の入居する高齢者施設からの聞き取りなどを通じて、甲と乙との間で意思疎通を確保し、甲の生活状況および心身の健康状態を把握することにより、地域社会において甲が安心して暮らせるように見守ります。

●支援開始時期：本契約締結日

●特約

1. 定期訪問・面談は、□年1回 □年3回 □年6回 □年12回 行うものとする。
2. 甲は、定期訪問・面談の際、乙が必要と認めた場合には、「改訂長谷川式簡易知能評価スケール」等を使用して乙の指定する医師等による認知症の簡易検査を行うことを承諾する。
3. 甲は、乙が医師等に対し、検査に必要な範囲で甲の一切の情報を提供することを承諾する。

☐ 日常生活支援

●支援内容

乙が甲の日常生活を家族の代わりとなって、物品購入などの日常関連取引、事務の代行、郵便物の受領および開封、生活費・お小遣いお届け、病院の受診・通院の付き添い、高齢者施設見学の付き添い、外出の介助、架電・面談による話し相手や生きがいづくりに関するお手伝い、高齢者施設や甲の財産管理権限者などの甲関係者との協議、その他甲の要請があった場合または乙が必要と認めた場合に随時訪問・面談などの支援を行います。

●支援開始時期：本契約締結日

●代理権

1. 甲は、乙に対し、下記事務を委託し、本支援のために代理権を付与する。
 - ① 生活費の送金、生活に必要な財産の取得に関する事項および物品の購入その他の日常関連取引(契約の変更、解除を含む)に関する事項
 - ② 甲宛の郵便物その他の通信を受領し、本支援に関連すると思われるものを開封すること。
 - ③ 上記①②に必要な住民票、戸籍謄本等の各種証明書の請求、取得に関する一切の事項
 - ④ 復代理人の選任、事務代行者の指定に関する事項
 - ⑤ 以上の各事項に関連する一切の事項

●特約

1. 甲は、介護士または看護師が同席している場合を除き、乙が甲を直接介護や看護等をすることができないことを承諾する。

☐ 緊急支援

●支援内容

甲が将来、病気・事故等により緊急な対応が必要となったときに、乙が病院まで駆けつけ、医師の診察に同席し、入院が必要と診断された時は、入院に必要な各種手続きや必要品の持ち込み・買い出しなどの入院支援を行います。

●支援開始時期：本契約締結日

●代理権

1. 甲は、乙に対し、下記事務を委託し、本支援のために代理権を付与する。

- ① 医療契約、入院契約等、甲の身上監護に関する一切の契約の締結、変更、解除、費用の支払等一切の事項その他本支援の趣旨に照らし、甲の医療または福祉のために有益と認められる一切の事項および本支援関係の契約書類その他重要書類の保管および各事項の事務処理に必要な範囲内の使用一切の事項
- ② 上記①に必要な住民票、戸籍謄本等の各種証明書の請求、取得に関する一切の事項
- ③ 復代理人の選任、事務代行者の指定に関する事項
- ④ 以上の各事項に関連する一切の事項

●特約

1. 甲は、甲の身体または財産状況の変動等により、乙が甲の入院している病院等の転院・退院が必要と判断したときは、乙の指定する病院等その他の施設へ移転することに承諾する。

□ 身元保証支援

●支援内容

甲が現在または将来において必要となる高齢者施設またはアパート(マンション)への入居・転居、介護福祉サービス利用または病院への入院に際し、乙が身元保証人となり、甲の緊急時連絡先となってその支援を行い、ご逝去または退去時に身柄を引き取ります。

●支援開始時期:本契約締結日

●代理権

1. 甲は、乙に対し、下記事務を委託し、本支援のために代理権を付与する。

- ① 介護契約、施設入退所契約、福祉関係施設入退所契約に関する事項その他の福祉サービス利用契約等、甲の居住場所変更の決定を含む身上監護に関する一切の契約の締結、変更、解除、費用の支払、入居一時金等の受領等の一切の事項その他本支援の趣旨に照らし、甲の介護または福祉のために有益と認められる一切の事項および本支援関係の契約書類その他重要書類の保管および各事項の事務処理に必要な範囲内の使用
- ② 要介護認定の申請および認定に関する承認または不服申立て並びに福祉関係の措置の申請および決定に対する不服申立てに関する一切の事項
- ③ 上記①②に必要な住民票、戸籍謄本等の各種証明書の請求、取得に関する一切の事項
- ④ 復代理人の選任、事務代行者の指定に関する事項
- ⑤ 以上の各事項に関連する一切の事項

●特約

- 1. 甲は、甲の身体または財産状況の変動等により、乙が甲の入居している高齢者施設またはアパート(マンション)の退去が必要と判断したときは、乙の指定する施設等へ移転することに承諾する。
- 2. 本支援を行う前提として、乙が甲の戸籍調査・財産調査・ライフプランを作成することを承諾する。ライフプランの結果により、本支援を行うことができない可能性があることを承諾する。

□ 財産管理

●支援内容

乙が甲の各種支払代行、必要に応じて通帳や証書などの書類をお預かりするほか、金融機関に対して代理人届を提出し、甲の日常生活に必要な支払いがスムーズに行えるようにします。

- 特約:本支援に関する証書について、原則公正証書にて作成することを承諾する。

☐ 任意後見

●支援内容

甲が認知症などで判断能力が低下した場合、乙が任意後見人となり、弁護士など法律家の監督の下、①適切な財産の管理②安全な重要書類の管理③24時間対応の身上監護を行うことで、甲が安心の老後生活を送れるようにお手伝いします。

- 特約:本支援に関する証書について、原則公正証書にて作成することを承諾する。

☐ 預託金に関する事務委任

●支援内容

甲のご逝去後に必要となる経費明細を作成し、甲専用の信託口座でお預かりします。信託会社を利用することで、甲の財産は保護され、より安全に預託金を保管・管理することができます。原則的に信託口座はご逝去までロックされるため、乙はご逝去時以外に払い出しはできません。

- 特約:本支援に関する証書について、原則公正証書にて作成することを承諾する。

☐ 終末期医療

●支援内容

甲の終末期医療や介護について、その方針や希望を細かくお聞きし、介護・医療に関する「いざというときの意思表示」宣言のお手伝いをします。定期的に意思の変更がないか確認を行い、状態急変時や判断能力低下後は医療機関に対し、乙が甲の意思を伝えます。

- 特約:本支援に関する証書について、原則公正証書にて作成することを承諾する。

☐ 死後事務支援

●支援内容

乙が甲のご希望沿った葬儀・供養(永代供養)・納骨および法要(初七日・一周忌・三回忌など)を執り行い、自宅または高齢者施設の遺品の整理からライフラインの解約、郵送物の停止などのご逝去後に必要な事務手続き全般を行います。

- 特約:本支援に関する証書について、原則公正証書にて作成することを承諾する。

☐ 遺言執行

●支援内容

甲の作成した遺言書どおりに乙が遺産(不動産・預金債権・有価証券など)の全てについて名義変更・払戻し・解約などの手続きを行い、終末期の医療費・最後の月の施設利用料・公租公課・葬儀費用などを支払い、甲が指定した方に安全に相続財産を引き渡します。

- 特約:本支援に関する証書について、原則公正証書にて作成することを承諾する。

費用一覧				
支援内容	業務	費用(税込)	支払時期	備考
事前審査	戸籍調査・財産調査 ライフプラン作成	77,000 円	業務開始前	身元保証支援をする際の 必須項目
見守り 支援	定期訪問サポート	5,500 円/回	支援開始時	30 分～1 時間程度のご訪問
	遠方の定期訪問加算	5,500 円/回	支援開始時	片道1時間以上かかる場合
日常生活 支援	支払代行	3,300 円/月	業務終了月翌月	5 件毎
	事務代行	1,100 円/15 分 ※2	業務終了月翌月	原則社内手続き報酬
	ご訪問等 ※1	1,375 円/15 分 ※2	業務終了月翌月	支援員一人当たり
	福祉車両利用料	5,500 円/回	業務終了時	車椅子使用時に限る
	年賀状等作成代行	33,000 円/回	業務終了時	100 名まで
	入居サポートキット	88,000 円/回	施設入居時	入居に伴うお手伝い一式
緊急支援	緊急時訪問サポート	5,500 円/回	業務終了月翌月	ご訪問等に加算
	緊急入院付き添い	11,000 円/回	業務終了月翌月	ご訪問等に加算
	登録事務手数料	55,000 円	本契約締結時	
身元保証 支援	身元保証委託契約	2 ヶ月分の賃料相当 ※3	本契約締結時	最低金額 330,000 円
	身元保証料(介護)	52,800 円/年	施設入居契約時	1 年分前払い
	身元保証人就任(介護)	52,800 円/回	施設入居契約時	入居契約毎
	身元保証人就任(医療)	22,000 円/回	入院契約時	入院契約毎
	更新料(5年毎)	55,000 円/5 年	入居契約時より	
身上監護 財産管理	財産管理	22,000 円	本契約締結時	基本手数料
	任意後見	110,000 円	本契約締結時	基本手数料
	預託金に関する事務	22,000 円	本契約締結時	基本手数料
	いざというときのための 意思表示宣言	33,000 円	本契約締結時	基本手数料
	不動産等の資産管理	132,000 円/年	支援開始時	出入金管理等サポート
死後事務 支援	死後事務	30,800 円	本契約締結時	基本手数料
	死後事務履行報酬	330,000 円	事務手続終了時	
	法要事務履行報酬	110,000 円/回	事務手続終了時	
遺言執行	遺言	85,800 円	本契約締結時	基本手数料
	遺言執行報酬	330,000 円～	執行手続終了時	遺言執行予諾契約書のとおり
その他	ライフプラン作成	33,000 円/回	業務終了時	2 回目以降 11,000 円/回
	推定相続人への通知	22,000 円/人	業務終了時	2 人目以降 5,500 円/人
	後見(監督人)申立て	110,000 円～/回	業務終了時	診断書手配はご訪問等に加算

【備考】

※1 原則事務所出発時から事務所帰着時まで計算するものとします。 ※2 15 分単位で計算し、満たないときは切上して計算します。

※3 施設の月額賃料(管理費等含む)+食費(朝昼夜×30 日)+ 雑費(2 万円)を基本とします。入居一時金の場合の月額賃料の計算は、「入居一時金の額÷償却期間」とします。身元保証委託契約の費用の支払い後に施設入居または転居した際は、再度費用の計算して、不足分があれば、不足分のご請求をします。

【日常生活支援・緊急支援内容(日常生活支援・緊急支援の□内にレ印を記入時)】

※下記にレ印や記入がない場合でも契約の有効性は変わりません。

日常生活支援・緊急支援に関する要望書

●日常生活(医療)

病院受診付添い ☐原則貴殿を希望する ☐原則施設を希望する ☐原則家族を希望する

ジェネリック医薬品 ☐希望する ☐希望しない

ワクチン接種 ☐希望する ☐希望しない

●郵便物(自ら意思表示をしたとき・病院や施設が管理困難と判断したとき・判断能力低下時など)

開封 ☐希望する ☐希望しない

確認・処理 ☐希望する ☐希望しない

保管 ☐希望する(☐全書類 ☐重要書類) ☐希望しない

※ 重要書類がどうかの判断は貴殿に一任します。

転送 ☐希望する ☐希望しない

[転送先].....

引渡 ☐希望する ☐希望しない

[引渡先].....

※ 開封を希望しないに☑を入れ、転送を希望の場合においても、宛名不明瞭等やむを得ず開封されることがあることを確認しました。

印鑑購入・保管 ☐希望する ☐希望しない

●緊急時

必要品 ☐購入代行希望 ☐自宅・施設より持込希望 ☐家族が持込希望

例)洋服・パジャマ・靴など

書類代筆 ☐希望する(原則いざという時のための意思表示宣言内容どおりとする)

☐希望しない

例)同意書・入院診療計画書など

連絡希望者 ①氏名:.....連絡先:.....続柄.....

☐24時間連絡希望 ☐希望時間帯あり(: ~ :)

②氏名:.....連絡先:.....続柄.....

☐24時間連絡希望 ☐希望時間帯あり(: ~ :)

③氏名:.....連絡先:.....続柄.....

☐24時間連絡希望 ☐希望時間帯あり(: ~ :)

④氏名:.....連絡先:.....続柄.....

☐24時間連絡希望 ☐希望時間帯あり(: ~ :)

●入院時

身体拘束 ☐病院の指示があればしてもよい ☐してほしくない

病室 ☐個室希望

☐大部屋希望(☐病院の状況で有料個室等でも可 ☐有料部屋は避けたい)

- ※ 病床の空き具合によってご希望に添えない場合があることを確認しました。
- 洗濯 ☐ 貴殿に一任 ☐ 家族に一任
- ☐ 病院に一任(病院が不可時 ☐ 貴殿に一任 ☐ 家族に一任)
- 入院中必要品 ☐ 購入希望 ☐ 自宅・施設より持込希望 ☐ 家族が持込希望
- 例)入れ歯洗浄等衛生用品・保湿剤など
- ※ 購入代行・引渡は日常生活支援に当たるため、貴殿費用が発生することを確認しました。
- 病院提供物品 ☐ 購入立替希望 ☐ 本人所持金の範囲で希望 ☐ 希望しない
- 例)テレビカード・冷蔵庫使用カード・イヤホン
- アメニティレンタル ☐ 希望する(☐ 初回は貴殿アメニティを希望) ☐ 希望しない
- 【アメニティ請求書送付先】
- [氏名].....
- [住所].....
- [連絡先].....
- ※ 希望しないをご選択の場合はご家族等でご用意をお願いします。
- お見舞い ☐ 週.....日希望 ☐ 月.....日希望 ☐ 希望しない
- お小遣い ☐ 金.....円希望(金.....円時点で追加) ☐ 希望しない
- ※ 引渡は日常生活支援に当たるため、貴殿費用が発生することを確認しました。
- 連絡者 ☐ 貴殿に一任 ☐ 別紙連絡先リストのとおり ☐に一任
- 定期購入物停止 ☐ 原則貴殿を希望する ☐ 原則施設を希望する ☐ 原則家族を希望する
- [定期購入物].....
- 病状説明付添い ☐ 原則貴殿を希望する ☐ 原則施設を希望する ☐ 原則家族を希望する

●退院時

- 退院先調整 ☐ 原則貴殿を希望する ☐ 原則家族を希望する
- 退院先希望 ☐ 原則介護施設を希望する ☐ 原則療養型病院を希望する
- ☐ 原則自宅で訪問介護・訪問看護利用を希望する
- ※ 退院後介護や看護が必要で選択可能な場合(病状・療養型病院の空き病床など状況によりご希望が反映されない場合があることを確認しました。)
- 入院費等支払 ☐ 自身で支払 ☐ 貴殿に立替依頼 ☐ 請求書払い希望
- 【入院費請求書送付先】
- [氏名].....
- [住所].....
- [連絡先].....
- ※ 請求書払いのできない病院があることを確認しました。
- 退院付添い ☐ 原則貴殿を希望する ☐ 原則施設を希望する ☐ 原則家族を希望する
- 退院時必要品 ☐ 購入希望 ☐ 自宅・施設より持込希望 ☐ 家族が持込希望
- 例)洋服・靴・杖など

●ご逝去時の対応

死亡確認

☐ 貴殿に依頼 ☐ 家族に確認希望

※ 病院によっては、死亡確認を既に行っている場合があることを確認しました。

安置場所

☐ 葬儀社搬送希望 ☐ 病院安置希望

※ 病院安置は病院の都合等により、時間制限がある場合やできない場合があることを確認しました。

葬儀社連絡

☐ 貴殿に連絡依頼 ☐ 家族が連絡希望

【葬儀社】

[社名]

[連絡先]

※ 連絡が取れない場合は状況判断により葬儀社へ連絡することがあることを確認しました。葬儀社名がない場合は貴殿へ一任したものとします。搬送後はキャンセルできないことを確認しました。

病室(居室)整理

☐ 貴殿に依頼(☐ 全処分(貴重品引渡し) ☐ 使用可能物品+貴重品は引渡し)

☐ 家族が対応希望

【引渡先】

[氏名]

[住所]

[連絡先]

※ 整理は日常生活支援に当たるため、貴殿費用が発生することを確認しました。

※ 貴殿が死後事務受任者・遺言執行者等に就任している場合、貴重品等を財産として貴殿が管理する可能性があることを確認しました。

【終末期医療内容(終末期医療の口内にレ印を記入時)】

※下記にレ印や記入がない場合でも契約の有効性は変わりません。

意思表示チェック表

(意思表示できない場合に備えての確認書)

最期を迎えたい希望場所について

☐自宅 ☐施設 ☐病院 ☐その時にないと分からない

医療について

① 呼吸状態が悪くなったとき

・気管切開, 気管内挿管 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・人工呼吸器の装着 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない

② 血圧が低下したとき(出血した時を含む)

・昇圧剤の投与, 補液 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・輸血 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない

③ 末期的状況で心臓が止まったとき(止まりかけた時を含む)

・心臓マッサージ ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・電気ショック ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない

④ 自力で経口摂取ができなくなったとき

・IVHポート造設 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・経鼻経管栄養 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・胃ろう・腸ろうの造設 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない

⑤ 尿が出ないとき(少ない時を含む)

・利尿剤の投与 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・カテーテル留置 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない

⑥ 病気の告知について ☐受ける ☐受けない

⑦ 治療について

・集中治療室での治療 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・先進医療での治療 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・抗がん剤治療 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・放射線治療 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・カテーテル治療 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない
・延命治療 ☐する ☐しない ☐同意者に一任 ☐その時にないと分からない

医療行為の同意者について

医療行為の同意者は.....とします。左記の者が死亡若しくは意思
が確認できない場合は.....とします。左記の者が死亡若しくは意思
が確認できない場合は.....とします。

【死後事務支援内容(死後事務支援の□内にレ印を記入時)】

※下記にレ印や記入がない場合でも契約の有効性は変わりません。

死後事務委任契約書

●契約内容

1. 甲は乙に対し、甲の死亡時における下記事務(葬儀・供養または永代供養(期間は乙が定めることができる)・火葬・納骨・散骨・埋葬・遺品整理および法要)を委任し、乙はこれを受任した。なお、上記事務は、甲の死亡後の事務を委託するものであるから、甲の死亡によって失効しないものとする。

- ☐ 葬儀(☐仏式 ☐神式 ☐)(☐一般葬 ☐家族葬 ☐直葬 ☐)
☐ 火葬(☐全収骨 ☐部分収骨 ☐焼き切り ☐)
☐ 埋葬(☐墓地納骨 ☐納骨堂 ☐永代供養 ☐散骨 ☐)
☐ 法要(☐初七日 ☐七七日 ☐一周忌 ☐三回忌 ☐七回忌 ☐)
☐ 遺品整理(☐全処分 ☐)

※上記□内にレ印を記入がないものについては、乙に一任するものとする。

2. 甲は、第1項の事務を乙の判断により、乙の指定する業者に依頼することを承諾した。
3. 甲は、乙が第1項の事務を処理するために必要な費用(以下、「本死後事務費用」という。)一切は、甲の負担とし、甲は、相当な時期に、乙または甲財産管理人に対し、本死後事務報酬および本死後事務費用の仮確定額、予備費を預託するものとする。乙は、本死後事務報酬および本死後事務に必要な費用について当該預託金からその支払を受けることができる。

●支援開始時期: 甲死亡時

●代理権

1. 甲は、乙に対し、下記事務を委託し、死後事務支援のために代理権を付与する。
- ① 死亡診断書の請求および受領、死亡届申請代行事務
 - ② 火葬および埋葬許可の申請
 - ③ 通夜、告別式、火葬、納骨、散骨、埋葬等に関する事務
 - ④ 法要または供養、永代供養(戒名授与を含む。)に関する事務
 - ⑤ 葬儀社と葬儀施行引受契約締結
 - ⑥ 関係者への連絡事務
 - ⑦ 簡易の遺品整理、遺品整理業者と遺品整理施行引受契約締結
 - ⑧ 行政官庁等への諸届け事務
 - ⑨ その他身の整理、各種届に関する事務一切
 - ⑩ 仏壇および仏具購入の売買契約締結
 - ⑪ 墓地使用契約締結、墓石購入の売買契約締結、墓石工事請負契約締結
 - ⑫ 老人ホーム入居一時金等の受領に関する事務
 - ⑬ 医療費、施設利用費、公租公課等債務の清算
 - ⑭ 復代理人選任
 - ⑮ 以上の各事務に関する費用の支払い

●特約

1. 甲が別に死後事務委任契約を締結したときまたは遺言で別段の定め(付言部分を除く)をしたときは、上記死後事務支援は終了する。