

【重要事項解説書】

任意代理基本契約書

<input checked="" type="checkbox"/>	=	もっとも大切なこと
<u>下線</u>	=	大切なこと
赤字	=	金額の表示

委任者 〇〇〇〇（以下「甲」という。）と、受任者 特定非営利活動法人 和道（主たる事務所の所在地 愛媛県松山市朝生田町4丁目7番23号、理事長 江島宏明、以下「乙」という。）との間で、以下の条項により、任意代理基本契約（以下「本契約」という。）を締結した。

契約書内の「甲」はあなたに置き換え、「乙」はNPO法人和道に置き換えてお読みください。

第1条（契約の趣旨）

- 1 甲は、別紙「任意代理契約目録」記載の委任事務等（以下「本件委任事務等」という。）から、乙に委任する目録を指定（但し 自署を指定条件とする）し、委任する。乙はこれを受任する。

あなたに必要なサポートを選んで契約できます。

第2条（契約期間）

- 1 契約期間は、本契約締結後 1年間とする。
- 2 前項の期間終了後、本契約は、更に1年間更新されるものとする。その後の期間満了についても同様とする。

第3条（賛助会費）

本契約の締結に際し、甲は乙の賛助会員として入会し、賛助会費 3千円を年会費として納付する。

（別紙(2) 会員規定 参照）

※ P13,14 をご覧ください

第4条（契約の休止及び再開）

契約後、必要に応じて「委任したサポートを休止」したり、「休止しているサポートを再開」することができます。

- 1 契約の休止
 - (1) 甲は、本件委任事務等を、原則として書面（但し危急時は口頭可）で乙に提示し、休止することができる。
 - (2) 契約の休止後は、別紙「任意代理契約目録」記載の各費用等の支払いは、同様に休止される。但し、第3条の 年会費の納付については休止されない。
- 2 契約の再開
 - (1) 甲は、本件委任事務等を、原則として書面（但し危急時は口頭可）で乙に提示し、再開することができる。
 - (2) 契約の再開後は、別紙「任意代理契約目録」記載の 各費用等の支払いは同様に再開される。

第5条（費用の負担）

本契約を履行した場合の費用について、甲及び乙は下記のとおり合意した。

1 生前の費用負担

- (1) 本件委任事務等の履行に必要な費用等、別途費用・割増費用等は、甲の負担とし、乙に支払う。但し、甲が、事理を弁識する能力を欠く常況に至った時には、甲の後見人等の管理する甲の財産より、優先的且つ、迅速に、後見人等より、乙は弁済を受けるものとする。

この重要事項解説書に記載されている条文は、実際の「任意代理基本契約書」と同じものを使用しています。

別途費用・割増費用の高額な請求を防ぐため、事前に説明・承諾を得ます。

又、毎月の支払いは「後払い」なので、ご納得してから支払えます。

(2) 本件委任事務等の履行に必要な別途費用・割増費用等は、事前に、乙は、甲又は甲の後見人等へ説明し、承諾を得るものとする。

(3) 本件委任事務等の履行に対する甲又は甲の後見人等の支払いは、毎月末締めとし、翌月15日までに、乙に支払うものとする。

2 死後の費用負担

(1) 甲の死後にかかわる本件委任事務等の履行に必要な費用等、別途費用・割増費用等は、甲の遺産からこれを支出するものとする。

(2) 本件委任事務等の履行に必要な別途費用・割増費用等は、事前に、乙は、甲又は甲の後見人等へ説明し、承諾を得るものとする。

(3) 本件委任事務等の履行に対する甲又は甲の受遺者等の支払いは、毎月末締めとし、翌月15日までに、乙に支払うものとする。

当法人が「あなたを保証すると必要となる債務、死後事務に必要な費用」を、事前に、あなた

第6条（預託金の授受、預託金を設定する場合） からお預かりする制度です。

1 甲は、乙に対し、本件委任事務等の履行に必要とする費用等を預託する。

(1) 乙は、甲に対し、前項の預託金（以下「預託金」という。）について預かり証を発行する。

(2) 預託金には利息を付さないものとする。

2 本件委任事務等を履行するために必要な費用等は、甲の負担とし、乙は、預託金から、その費用の支払いを受けることができる。

第7条（証書等の引渡し等）

1 甲は、乙に対し、本件委任事務等の履行に必要と認める範囲で、適宜の時期に、次の証書等及び、これに準ずるものを引き渡す。

(1) 登記済権利書、(2) 実印・銀行印、(3) 印鑑登録カード・住民基本台帳カード、(4) 預貯金通帳、(5) 各種キャッシュカード、(6) 有価証券・その預かり証、(7) 年金関係書類、(8) 土地・建物賃貸借契約書等の重要な契約書類、(9) 個人番号カード（又はマイナンバー通知カード）。

2 乙は、前項の証書等の引渡しを受けたときは、甲に対し、預り証を交付し、これを保管する。乙は、前項の証書等を本件委任事務等の履行に使用することができる。

第8条（代理権等の提示要領）

1 甲は、本契約締結時または締結後、本件委任事務等の内容・履行方法などは、原則として随時書面（但し危急時には口頭可）で、乙に提示し、乙は、これを受託する。

2 前項の書面（但し、危篤時には口頭）を、甲の意思とし、乙は本件委任事務等の履行及び代理権を行使するものとする。

あなたの意識がない時に「あなたの代わりに、あなたにとって最善の判断」をします。

第9条（緊急時の対応）

1 甲は、乙の緊急時の対応に際して、本契約の履行に必要と認めた行為を追認し、異義の申立て等はない。

2 乙の本件委任事務等の履行に必要な行為の責任は、甲に帰属するものとする。

第10条（権限の授与）

甲は、本件委任事務等処理するために必要な官公署、その他の関係機関への届出・申請、これに基づく許認可文書、その他の官公文書原本及び謄抄本の受領、年金手当等の各種給付金の未受領額の受領、公租公課その他、甲が支払い義務を負う未払金の支払い、並びにこれに関連する権限を、乙に授与する。

当法人が身元保証している場合は、その身元保証契約を解約するか、

第11条（契約の解除） 他の方に代わった後に解約してください。

- 1 甲は、いつでも本契約を解除（但し保証契約時は除く）することができる。この場合、納付済みの賛助会費・契約手数料・基本費用等は返還しない。
- 2 乙は、「第5条（費用の負担）」の履行に疑義が生じた場合又は、やむを得ない事情により、本契約を継続することが不可能と判断した場合、本契約を解除することができる。この場合の納付済みの賛助会費・契約手数料・基本費用等の扱いに関しては前項と同様とする。

第12条（預託金の返還、精算及び報告義務） あなたの預託金を返還する条件や

1 預託金の返還、精算

報告要領が定められています。

- (1) 本契約が、「第11条（契約の解除）」により、終了した場合、乙は、預託金の全額を、甲又は甲の後見人等に返還する。
- (2) 本契約が、前項の理由、以外の理由で終了した場合、乙は預託金から費用等を控除し、残余金があれば、これを、甲又は甲の後見人等に返還する。
- (3) 甲の死亡により、本契約が終了した場合、乙は預託金から費用等（未払い費用等の清算、葬儀又は納骨に要した費用等、永代供養に要した費用等、世話人等の人件費等）を控除し、残余金があれば、これを、遺言書その他の指定する受遺者又は遺言執行者、若しくは、相続財産管理人に返還する。

ただし、遺言書その他の指定のないときは、甲の残余財産の全部を、乙の管理する「あいこねくと基金」に預託し、その用途を委ねるものとする。（別紙(1) あいこねくと基金規定 参照）

※ P11,12 をご覧ください

2 報告義務

- (1) 乙は、甲又は甲の後見人等に対し、本契約更新時に、預託金の管理状況について、書面で報告する。ただし、甲又は甲の後見人等の請求がある時は、速やかに、その求められた事項につき報告する。
- (2) 乙は、甲又は甲の後見人等、受遺者又は遺言執行者、若しくは相続財産管理人に対し、本件委任事務終了後1か月以内に、本件委任事務に関する次の事項について書面で報告する。
 - a 本件委任事務等につき行った措置
 - b 費用の支出及び使用状況

第13条（協議）

甲及び、乙は、本契約書に定めがない事項及び、本契約書の条項の解釈について疑義が生じた場合、民法その他の法令及び慣行に従い、誠意をもって協議し、解決するものとする。

あなたの希望することや、不安を解決するための
条文を明記することができます。

第14条（特約条項）

第14条までの規定以外に、本契約の特約については、下記のとおりとする。

例) あなたの判断能力が不十分になった時のために、事前に、意思表示をすることができる条文は.. (成年後見制度を利用したい方はその意思を明記ください)

- 1 わたしが、医師の診断により、事理を弁識する能力を欠く常況に至った時は、すべての「任意代理契約目録」記載の委任事務等を開始（再開）してください。

例) この契約通りに死後事務が履行されることを確認できる条文は..

- 1 わたしが委任した死後事務（永代供養含）の業務報告は〇〇〇〇（担当ケアマネジャー）に行ってください。

_____年_____月_____日

委任者（甲） _____

■任意代理契約目録

目録 身元保証サポートに関する事務等の代理、代行

目録 財産管理サポートに関する事務等の代理、代行

目録 もしもの時のサポートに関する事務等の代理、代行

目録 医療判断代理サポートに関する事務等の代理、代行

目録 あんしん生活サポートに関する事務等の代理、代行

■別紙(1) あいこねくと基金規定

■別紙(2) 会員規定

_____年_____月_____日

全サポートに共通する基本契約を理解された方は、
こちらに契約日などのご記入、ご署名ください。

委任者

(甲) 氏 名 _____ ⑩

生年月日 _____年_____月_____日

住 所 _____

本 籍 地 _____

受任者

(乙) 団 体 名 特定非営利活動法人 和 道
理事長 江 島 宏 明

所 在 地 愛媛県松山市朝生田町4丁目7番23号

身元保証サポートを委任する方はこちらをご覧ください。

目録 身元保証サポートに関する事務等の代理、代行

1 指定する委任事務等

- (1) 福祉施設、賃貸住宅、病院等及び医療契約等の身元保証の受任
- (2) 福祉施設、賃貸住宅、病院等の各種手続きの代理・代行
- (3) 医療契約、その他医療に関する事項の各種手続きの代理・代行
- (4) 就業先との雇用契約時の身元保証の受任
- (5) その他、身元保証業務の履行に必要な委任事務等

2 必要な費用等

このサポートに必要な費用をご確認ください。

- (1) 基本費用（月額） 3,500円（税別）
- (2) 契約手数料 30,000円（税別）
- (3) 必要経費等 実費

3 別途費用、割増費用、特約事項等

- (1) 委任事務の代理・代行を行なう世話人の人件費は「あんしん生活サポート」の費用を適用する。
- (2) 契約手数料は他のサポート利用時（あんしん生活サポート除く）は1万円（税別）とします。
- (3) 福祉施設・賃貸住宅等の入居時の「連帯保証の受任には割増費用が必要な場合」があります。
- (4) 保証契約が重複する場合（例えば、賃貸住宅等の入居時の家賃債務保証契約等）は、その重複する内容について受任できません。
- (5) 預託金を設定する場合は、税理士による預託金の管理を行ない、甲等へ、預託金の管理報告書を本契約更新時に提出します。ただし、甲等の請求があるときは、速やかにその求められた事項につき報告書を提出します。なお、管理報告書等の提出については別途費用（2千円/回）が必要となります。
- (6) 「第11条（契約の解除）」に基づき、本契約を解除する場合、甲は、乙の保証契約を解約させる義務があります。
- (7) 委任事務等の内容によっては、特約事項・別途費用等が必要となる場合や、受任できない場合があります。

上記記載の「1. 指定する委任事務等」、「2. 必要な費用等」、「3. 別途費用、割増費用、特約事項等」について、甲はこれを承諾し、乙に委任します。

_____年_____月_____日

身元保証サポートを委任する方は、
こちらに委任日のご記入、ご署名ください。

委任者（甲） _____

財産管理サポートを委任する方はこちらをご覧ください。

目録 財産管理サポートに関する事務等の代理、代行

1 指定する委任事務等

- (1) 財産管理業務の監査、監査報告書の作成
- (2) 金融機関、郵便局、証券会社、保険会社等との取引及び手続きの代理・代行
- (3) 不動産、動産等すべての財産の保存、管理及び処分等の代理・代行
- (4) その他、財産管理業務の履行に必要な委任事務等

2 必要な費用等

このサポートに必要な費用をご確認ください。

- (1) 基本費用（月額） 2,000円（税別）
- (2) 契約手数料 30,000円（税別）
- (3) 必要経費等 実費

3 別途費用、割増費用、特約事項等

- (1) 委任事務の代理・代行を行なう世話人の人件費は「あんしん生活サポート」の費用を適用する。
- (2) 契約手数料は他のサポート利用時（あんしん生活サポート除く）は1万円（税別）とします。
- (3) 所有財産の内容によっては割増費用が必要となります。
- (4) 税理士による財産管理業務の監査を毎月実施し、甲等に監査報告書を提出する。
- (5) 委任事務等の内容によっては、特約事項・別途費用等が必要となる場合や、受任できない場合があります。

成年後見制度のように、監督人（当法人では税理士）が
財産管理業務の監査を行ないます。

上記記載の「1. 指定する委任事務等」、「2. 必要な費用等」、「3. 別途費用、割増費用、特約事項等」について、甲はこれを承諾し、乙に委任します。

_____年_____月_____日

委任日のご記入、ご署名がない場合は
サポートを行ないません。

委任者（甲） _____

もしもの時のサポートを委任する方はこちらをご覧ください。

目録 もしもの時のサポートに関する事務等の代理、代行

1 指定する委任事務等

- (1) 緊急搬送時、危篤時等の各種手続きの代理・代行
- (2) 遺言書の指定する遺言執行人の任務
- (3) 死亡届、葬儀、埋葬等に関する事務及び将来の供養に関する事務
- (4) 死後事務（各種手続き・各種精算等）
- (5) その他、緊急対応・死後事務の履行に必要となる委任事務等

2 必要な費用等

このサポートに必要な費用をご確認ください。

- (1) 基本費用（月額） 1,000円（税別）
- (2) 契約手数料 30,000円（税別）
- (3) 必要経費等 実費

3 別途費用、割増費用、特約事項等

- (1) 委任事務の代理・代行を行なう世話人の人件費は「あんしん生活サポート」の費用を適用する。
- (2) 契約手数料は他のサポート利用時（あんしん生活サポート除く）は1万円（税別）とします。
- (3) 甲の希望する死後事務・供養の内容は、別紙（死後事務・供養に関する要望書）に明記し、その作成日を記入及び自署することとします。なお、同要望書が複数ある場合は、最新のものを適用することとします。

この要望書で「自分の希望した死後事務・供養の履行を確認してくれる人物」を指定できます。

- (4) 死後事務のみ委任の際は基本費用の負担はありません。ただし、賛助会費を納付する必要があります。
- (5) 預託金を設定する場合は、税理士による預託金の管理を行ない、甲等へ、預託金の管理報告書を本契約更新時に提出します。ただし、甲等の請求があるときは、速やかにその求められた事項につき報告書を提出します。なお、管理報告書等の提出については別途費用（2千円/回）が必要となります。
- (6) 委任事務等の内容によっては、特約事項・別途費用等が必要となる場合や、受任できない場合があります。

上記記載の「1. 指定する委任事務等」、「2. 必要な費用等」、「3. 別途費用、割増費用、特約事項等」について、甲はこれを承諾し、乙に委任します。

_____年_____月_____日

当初 契約時にサポート委任していなくても、いつでも追加契約ができます。

委任者（甲） _____

医療判断代理サポートを委任する方はこちらをご覧ください。

目録 医療判断代理サポートに関する事務等の代理、代行

1 指定する委任事務等

- (1) 医療判断及び医療契約の締結・変更・解除・費用の支払いの代理・代行
- (2) 病院への入院に関する契約の締結・変更・解除・費用の支払いの代理・代行
- (3) 「医療行為に関する要望書」の作成・保管の代理・代行
- (4) 医療機関との面談時の立会い又は面談の代理・代行
- (5) 緊急時（又は意識不明）の医療機関との対応
- (6) その他、医療判断代理業務の履行に必要となる委任事務等

2 必要な費用等

このサポートに必要な費用をご確認ください。

- (1) 基本費用（月額） 1,000円（税別）
- (2) 契約手数料 30,000円（税別）
- (3) 必要経費等 実費

3 別途費用、割増費用、特約事項等

- (1) 委任事務の代理・代行を行なう代理人の人件費は「あんしん生活サポート」の費用を適用する。
- (2) 契約手数料は他のサポート利用時（あんしん生活サポート除く）は1万円（税別）とします。
- (3) 甲又は医療機関の対応によっては、公正証書を作成する場合があります。なお、公正証書の作成費及び証人の代理を委任する場合等の費用は甲の負担となります。
- (4) 甲の希望する医療行為は、別紙（医療行為に関する要望書）に明記し、その作成日を記入及び自署することとします。なお、同要望書が複数ある場合は、最新のものを適用することとします。
- (5) 「医療行為に関する要望書」の作成については、別途費用（6千円/回）が必要となります。
- (6) 委任事務等の内容によっては、特約事項・別途費用等が必要となる場合や、受任できない場合があります。

上記記載の「1. 指定する委任事務等」、「2. 必要な費用等」、「3. 別途費用、割増費用、特約事項等」について、甲はこれを承諾し、乙に委任します。

_____年_____月_____日

医療判断代理サポートを委任する方は、
こちらに委任日のご記入、ご署名ください。

委任者（甲） _____

目録 あんしん生活サポートに関する事務等の代理、代行

1 指定する委任事務等

- (1) 日常生活に関する事務等の代理・代行・支援
- (2) 財産管理に関する事務等の代理・代行・支援
- (3) 病院への入通院時、医療契約に関する事務等の代理・代行・支援
- (4) 福祉施設の入所、賃貸住宅の入居等に関する各種手続きの代理・代行・支援
- (5) 公的介護保険、その他の福祉サービス利用契約に関する各種手続きの代理・代行・支援
- (6) 死後の各種手続き・精算に関する事務等
- (7) その他、生活支援の履行に必要な委任事務等

2 必要な費用等

相談員・サポーターへの各業務の委任時に必要な費用（人件費）です。

- (1) 基本費用（1時間） 2,000円（税別）
※適用条件：平日（土日祝除く）の8:00～18:00の時間帯及び、2日以前の依頼の場合
- (2) 割増費用（1時間） 1,000円（税別）
※適用条件：土日祝（平日除く）、18:00～8:00の時間帯、当日・前日の依頼の場合
- (3) 必要経費等 **実費**

3 別途費用、割増費用、特約事項等

- (1) 割増費用の適用条件が重複する場合は「適用条件毎の加算」となります。
- (2) 利用時間は1時間単位とし、支援場所への移動時間はこれに含まれません。
- (3) 当事務所から支援場所への移動距離（往復）が15kmを超える場合は250円／5kmの別途費用が必要な場合があります。
- (4) 指定事務等の依頼を当日キャンセルされる場合は、基本費用の半額の支払いが必要となります。
- (5) 緊急時以外の移送はできません。
- (6) 委任事務等の内容によっては、別途費用が必要となる場合や、受任できない場合があります。

上記記載の「1. 指定する委任事務等」、「2. 必要な費用等」、「3. 別途費用、割増費用、特約事項等」について、甲はこれを承諾し、乙に委任します。

_____年_____月_____日

**このサポートは契約に付帯しますので、
こちらに承諾日のご記入、ご署名ください。**

委任者（甲） _____

※本書は「あったか愛媛NPO応援基金」の助成金により作成しました。

この基金は、本契約 12 条 1 項(3)で指定する預託先です。

別紙(1) あいこねくと基金規定

第1条 (設置)

特定非営利活動法人和道（以下「本法人」という。）に、あいこねくと基金（以下「基金」という。）を置く。

第2条 (目的)

基金は、賛助会員等から、預託または遺贈された財産及びそれ以外の寄付金等（以下、拠出財産という。）を原資とし、主に貧困や育児放棄・虐待、その他の社会的環境により、健やかな成長が困難な子どもたちの健やかな成長、そして、笑顔あふれる未来をつくるための諸活動を行うことを目的とする。

第3条 (事業)

1 基金は、第2条の目的を達するため、次の事業を行う。

- (1) 基金への拠出財産の募集・引受
- (2) 子どもたちの未来を守るための諸活動
- (3) 児童養護施設等への支援・助成
- (4) 児童養護施設の設立及び運営
- (5) 入学入園児への祝い金（祝い品）の贈呈
- (6) 第2条の目的に合致する活動への支援・助成
- (7) その他、目的を達するために必要な事業

2 前項第5号及び第6号の支援・助成にあたっては、物資による支援を優先的に行い、金銭の給付による支援は、物資による支援が難しい場合に行うこととする。

第4条 (運営会議)

1 基金に、運営会議を置き、委員が運営・管理を行う。

- (1) 運営会議は、年1回の定期会議のほか、委員長の招集により臨機に行うこととする。
- (2) 運営会議は、基金の事業の執行及び財産の管理に必要な事項を決議する。
- (3) 運営会議は、出席した委員の過半数をもって決議する。

第5条 (委員等)

1 基金に、委員を置く。委員は、本法人の理事長が委嘱し、本法人の正会員の中から選出し、必要に応じて正会員以外の者を委嘱することができる。

2 委員の役職及び定数は次のとおりとする。

- (1) 委員長 1名 基金を代表し、その活動を総理する。
- (2) 運営委員 若干名 基金の事業推進を行う。
- (3) 監査委員 1名 基金の事業及び財産の管理状況を監査する。

3 委員の任期は特に定めない。ただし、本法人の正会員である者は、その資格を喪失したときに、当然に任期を終結するものとする。

第6条 (会計年度)

基金の会計年度は毎年1月1日に始まり、12月31日に終わる。

第7条（財産の管理・保管・会計監査）

- 1 基金の管理・保管は、本法人（主たる事業所の所在地 愛媛県松山市朝生田町4丁目7番23号、理事長 江島宏明）が行うものとし、NPO法人会計基準に定める用途等が制約された寄付等として取り扱うものとする。
- 2 基金は、毎年1回、事業年度終了後3ヵ月以内に、監査委員による監査を受けるものとする。

第8条（預託財産等の取り扱い）

- 1 預託により受け入れた拠出財産については、原則として預託者の名をもって活用する。遺贈の場合においてはその都度必要に応じて預託に準じることとし、寄付の場合については適用しない。
- 2 遺言等により預託者、遺贈者の残余財産のすべてを引き受けたときでも、相続権者の申し出により法律で定めた遺留分等の請求がなされたときは、係争が生じないように、法令の定めに従い処理することとする。
- 3 金銭以外の拠出財産については、有効な活用に必要であると運営会議が判断したときは、適切な価格により売却することができる。

第9条（運営経費）

運営に際し、事務管理の対価として毎年基金総額の10%以内を第7条に定める者に支弁することができる。

第10条（規約の改廃）

この規定は、運営会議の決議を経て変更することができる。

第11条（解散）

基金は、運営会議の決議を経て解散することができる。解散に伴う残余財産は、原則として基金の目的に合致する活動を行う公益的な者（個人・行政機関・宗教法人・営利法人を除く）に全額寄贈されるものとし、具体的な寄贈先は運営会議の決議を経て決定する。

第11条（細則）

基金の運営に必要な細則は、運営会議の決議により制定する。

附則

- 1 拠出財産を管理する金融機関は、次のとおりとする。
ゆうちょ銀行 六一八支店 普通口座 No.1320584
- 2 この規定は、平成31年1月1日から施行する。

私は「あいこねくと基金運営規約」の配布・説明を受け、承諾しました。

ご理解の上 ご署名ください。

別紙(2) 会員規定

第1章 総則

第1条 (目的)

- 1 この規定は、特定非営利活動法人和道定款第6条の規定に基づき、正会員及び賛助会員（以下「会員等」という）について必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 当法人の事業に参加する者が会員等となることによって相互の理解が深まり、当法人の事業推進を図るために本規定を制定する。

第2章 正会員及び賛助会員

第2条 (定義)

- 1 会員等は、当法人の定款に定められた目的と事業内容を認識し、当法人の運営の基盤を支え、当法人の事業執行を通して社会全体の利益の増進に寄与する推進者又はその理解者とする。
- 2 正会員は、当法人の活動を支え、当法人の行う事業に積極的に参加及び協力することができる個人及び団体で、所定の手続きを終え、定款に定める入会金2千円及び年会費1万円を納入したものである。
- 3 正会員は、主事業（思いやりねっと）の相談員となることができる。ただし、専門資格所持者であり、且つ、同資格者全員の同意及び全相談員のうち過半数の同意を要する。
- 4 賛助会員は、当法人の目的に賛同した団体及び個人で、所定の手続きを終え、定款に定める年会費3千円を納入したものであるとする。

第3条 (賛助会員の権利)

- 1 賛助会員は、次の権利を有する。
 - (1) 各分野の専門家（当法人の正会員）への相談対応
 - (2) 各種書類の作成補助（作成代行は別途費用が必要）
 - (3) 重要書類の代理保管・管理（銀行の貸金庫にて保管）
 - (4) 緊急時・訃報時の対応
 - (5) 医療指示証の配付
 - (6) 当法人の福祉事業である“思いやりねっと”の事前契約

第4条 (義務)

- 1 会員等は誓約書等所定の書類を提出しなければならない。
- 2 会員等は、定款に定める会費を納入しなければならない。
- 3 賛助会員は、“あんしん生活サポートに関する事務等の代理代行”を委任した際は、あんしん生活サポートに表示された費用（補足資料／あんしん生活サポート参照）を支払うものとする。
- 4 正会員は、当法人の業務に従事するにあたり、当法人の許可なく、金品の授受、利益相反及び斡旋料等の授受をしてはならない。
- 5 正会員は、当法人の業務上知りえた個人情報等を当法人の許可なく、開示、漏洩もしくは使用してはならない。

- 6 会員等は、この規定のほか、定款及び理事会の定めるその他の規程及び規則又は法令を遵守しなければならない。
- 7 会員等は、住所等登録内容に変更が生じた場合は、速やかに当法人へ届け出なければならない。

第3章 入会及び退会

第5条（入会手続）

- 1 当法人に入会しようとする者は、登録申込書を提出し、理事会の承認を得なければならない。
- 2 当法人は、前項の規定による入会を申請した者に対し、承認基準をみたすものとして承認したときは、申請書に会員証（又は名刺）を交付する。
- 3 当法人は、入会を認めないときは、入会不承認書により、申請者に通知する。

第6条（退会届）

- 1 会員が当法人を退会しようとするときは、所定の退会届を提出することにより、自由に退会することができる。この場合、既納の会費及びその他の抛出品金は返還しない。
- 2 当法人は、退会を認めたときは、遅滞なく、その旨を会員に通知するものとする。

第7条（入会取消し）

会員が入会承認基準の要件を欠くと認められたときは、特別な事情があると認められる場合を除き、その入会が取り消される。

第4章 その他

第8条（規程の改正）

本規程は、理事会の決議により改正することができる。変更後の規定は、当法人の発行する機関紙等により、会員等に告知する。

第9条（雑則）

本規程に定めるもののほか、会員等に関して必要な事項は、別に理事会において定める。

附則

この規定は、平成31年1月1日から適用する。

「健やかに生き、安らかに逝く」人生を迎えるためにも
どうぞ身近な信頼できる方とご一緒にご覧ください。

