

金銭管理に関する契約

委任者_____様（以下甲という）と受任者【金銭管理サービス提供者名】（以下乙という）は、次のとおり金銭管理についての契約を交します。

（目的）

第1条 本件契約は、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が、安心して日常生活を送るために必要かつ有益と認められる金銭の保全と管理についての支援を行うために交わすものです。

（対象となる金銭）

第2条 乙による管理の対象となる甲の金銭等は、別紙「預かり金銭目録」（様式6）記載の金銭とします。

（対象となる事務）

第3条 乙による管理の対象となる事務の範囲は以下のとおりとします。

- 1 金銭の保管
 - (1) 現金、金券
 - (2) 健康保険証、介護保険証
 - (3) 運転免許証、認め印、自宅の鍵
 - (4) 金銭に付随する物品（財布、印鑑ケース等）
 - (5) 請求書、領収証等
 - (6) その他、乙が適当と認めた書類
- 2 金銭に関する下記の事務
 - (1) 現金による支払い
 - (2) 金銭出納帳の作成
 - (3) その他、甲の権利擁護のため必要な事務
- 3 前項に掲げる事務の内、本契約が対象とする事務の内容は、甲乙協議・決定の上、「委任事務目録」（様式7）に明記することと致します。

（本契約事務開始時期）

第4条 本契約手交の日から本件契約事務を開始します。

（記録）

第5条 乙は本契約を履行するに際し、「預かり金銭目録（様式6）」を作成します。
なお「預かり金銭目録」は、お預かりする金銭の追加または変更あるごとに追加・削除します。

（振替業務）

第6条 乙は、甲から預かった「金銭」からの支払いにあたっては、甲からの文書による依頼にもとづき、支払いを行います。

(受任者の報告義務)

第7条 乙は、甲又は本契約に署名押印のある主要関係人からの文書による依頼があれば、適宜同報告を文書にて行います。

(利用料)【利用料制の場合】

第8条 この金銭管理についての契約にかかる費用について、乙は、別紙「金銭管理利用料」(様式3)に従って、毎月 本件契約の対象となる金銭から支払いを受けることができるものとします。

- 2 この契約手交後、「金銭管理利用料」(様式3)に規定する利用料が改定された場合には、改定後の利用料を乙に支払います。
- 3 乙は、利用料等の変更の予定日から1ヶ月以上前に、甲又は本契約に署名押印のある主要関係人にその内容を通知するものとします。
- 4 甲又は本契約に記名押印もしくは署名のある主要関係人は、利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を乙に文書で通知することで、この契約を同変更日前に解約することができます。

(会費)【会費制の場合】

第8条 この金銭管理のサービスを受けるにあたって、甲は乙に次にあげる会費を支払う。

- 2 この契約手交後、会費に規定する利用料が改定された場合には、改定後の会費を乙に支払います。
- 3 乙は、会費の変更の予定日から1ヶ月以上前に、甲又は本契約に署名押印のある主要関係人にその内容を通知するものとします。
- 4 甲又は本契約に記名押印もしくは署名のある主要関係人は、会費の変更を承諾しない場合には、その旨を乙に文書で通知することで、この契約を同変更日前に解約することができます。

(解約)

第9条 甲は、3ヶ月以上の通知期間を経て、いつにても、この契約を解約することができます。ただし、甲に、法令により権限のある者または身元引受人が存在する場合は、その承諾を得なければ、解約することはできません

- 2 乙は、次の各号の一に該当するときは、3ヶ月以上の通知期間を経て、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。
 - (1) 甲が、3ヶ月以上にわたった利用料金を滞納したとき。
 - (2) 甲が乙の判断するサービス可能エリア外の市町村へ転出したとき。
 - (3) 家庭裁判所から甲の成年後見人が選任されるなど、甲との契約が不相当と認められる事態が生じたとき。
 - (4) 6ヶ月以上業務が発生しないとき。
- 3 解約された場合には、甲又は本契約に署名押印のある主要関係人に最新の預かり金銭目録とともに残余金銭を引き渡します。

(本件契約終了後の預かり金銭の引渡し)

第10条 この契約は死亡時に終了します。

- 2 上記終了したときは、乙は、甲の金銭の保全・管理に不相当と認められる特別の事情がない限り、速やかに、甲が予め指定した者(遺言書等)に、最新の預かり金銭目録とともに残余金銭を引き渡します。

- 3 甲が予め指定した者（遺言書等）がない場合は、乙は甲の法定相続人もしくは相続財産管理人に引き渡すものとします。

（秘密保持義務）

第11条 乙及び乙の職員は、業務上知り得た甲等の秘密及び個人情報を正当な理由なく他に漏らしません。

- 2 第1項の規定にかかわらず、乙は高齢者虐待防止法、障害者虐待防止法、児童虐待防止法、施設内虐待防止法等に定める通報をなすことができるものとし、その場合、乙は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

（個人情報の取扱い）

第12条 甲は、乙が、以下の目的のため、この契約の記載内容および金銭管理の経過等の甲の個人情報を利用することを承諾します。

- (1) 本件金銭管理についての契約書の実施のため
- (2) 乙の会計、経理処理のため
- (3) 損害賠償保険などにかかる保険会社等への相談または届出等
- (4) 本件金銭管理等業務の維持、改善のため
- (5) 第三者評価機関および審査機関に対する情報提供のため
- (6) 法定後見申し立て時の書類作成のため

（損害賠償）

第13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、損害を賠償します。但し、乙が十分に注意したにもかかわらず生じた損害については、この限りではありません。

（契約に定めのない事項）

第14条 この契約に定めのない事項及び疑義のある事項については、甲、乙、法定代理人（補助人・保佐人・後見人）又は本契約に記名押印もしくは署名のある主要関係人の協議により定めます。

（合意裁判管轄について）

第15条 この契約書について、やむを得ず訴訟となる場合は、乙の事務所所在地を所管する裁判所を第一審管轄裁判所とします。

以上の契約を証するため、本書3通を作成し、甲、乙、および主要関係人（存在しない場合は2通）、各1通を保有するものとします。何らかの理由で、甲が、署名代筆を必要とする場合は、本契約に記名押印もしくは署名のある主要関係人が、署名代筆者になることができるものとします。但し、本契約に記名押印もしくは署名のある主要関係人は、本契約の履行において、甲と連帯責任を負う場合があります。