

## 誓 約 書

令和 年 月 日

(宛先) 岡崎市長

利用申請者

〒

住所

(自署または代筆) 氏名

印

(代筆者) 氏名

(代筆理由: )

※代筆の場合は、申請者名の記入と申請者印が必要です。

私は、岡崎市の緊急通報システムを利用するにあたり、以下の事項を固く守ります。

- 1 申請書等に記載された個人情報、岡崎市がシステムの運営を委託した事業者(以下「受託事業者」という。)に提供することに同意します。
- 2 緊急通報を発し、受託事業者からの様態確認に応じない場合に緊急連絡先、関係機関等が住宅へ立ち入ることを認めます。その際に、住宅の一部に破損が生じても修復責任を問いません。
- 3 電話回線の種類(NTTアナログ回線以外の回線)によっては、機器の動作保障ができない場合があること、さらにその場合の対応工事は申請者負担となることを認め、停電時に対応不可となっても受託事業者及び市の責任を問いません。
- 4 故意または過失により、機器及び付属品を破損もしくは紛失した場合は、賠償を行います。
- 5 岡崎市から、年に1度、緊急連絡先等の登録内容の確認書の提出を求められたときには、必ず定められた期限までに提出します。
- 6 岡崎市に届け出ている登録内容に変更があったときは、速やかに変更届を提出します。
- 7 シルバーハウジング(県営)入居者でない場合は、対象要件から外れたとき、緊急連絡先が確保できなくなったとき、長期間在宅生活が見込まれなくなったとき、その他サービスを必要としなくなったときには、速やかに市に届け出て、返却の手続を行います。
- 8 シルバーハウジング(県営)入居者の場合は、以下の内容に同意します。
  - ・ 緊急通報を発し、受託事業者からの様態確認に対応できた場合はリセットボタン(玄関近く)を押し、警報音を止めます。
  - ・ 岡崎市シルバーハウジング(県営)入居者緊急通報システム事業実施要綱第4条に規定する対象者とならない場合、機器の利用料を負担します。
  - ・ シルバーハウジングを退去するときは、速やかに市に届け出て、手続を行います。
- 9 無線型緊急通報システムを利用する場合は、機器を自宅敷地内でのみ使用すること、通信会社の通信障害等により利用できない場合があることに同意します。

**【装置変更時提出書類】**

固定型から無線型への変更の際は、こちらの用紙と誓約書を記入の上ご提出ください。

**【届出者(記入者)】**

氏名

利用申請者本人

**【撤去・設置連絡先】**

氏名

利用申請者本人

電話番号

**【提出代行者】**

名称

( 地域包括支援センター  指定居宅介護支援事業者)

氏名

電話番号