

장기요양급여 이용 표준약관 (시설급여)



공정거래위원회
표준약관 제10068호

입소자, 서비스 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
입소자 (갑)	성 명	홍 길 동 (인)	등 급 (인정번호)	4등급 L1234567890
	생년월일	1900. 00. 00.	연락처	자택)
	주 소	광주광역시 광산구 임곡로 51		
	기 타	☒ 일반 ☐ 40% 경감대상자 ☐ 60% 경감대상자 ☐ 국민기초생활 수급권자 ☐ 60% 기타급여수급권자		
서비스 제공자 (을)	시 설 명	임곡요양원	시설종류	노인요양시설
	대 표	이 재 숙 (인)	연락처	062-959-5100
	주 소	광주광역시 광산구 임곡로51		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	홍 길 순 (인)	관 계	‘갑’의 (자녀)
	생년월일	1900. 00. 00.	연락처	HP)010-1234-5678
	주 소	광주광역시 광산구 임곡로 51		
	이메일	imgok51@naver.com		

제1조 【 목 적 】

노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여 서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 【 계약기간 】 .

- ① 계약기간은 2025년 00월 00:00 부터 2027년 00월 00일 24:00 까지로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ ‘을’은 계약기간 만료 1개월 전에 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, ‘갑’(또는 ‘병’)은 이후 15일 이내에 ‘을’에게 회신 하여야 한다.
- ④ 3항의 규정에도 불구하고 ‘갑’(또는 ‘병’)으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다.
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 본인부담금 감경, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 이용료에 반영한다.
- ⑥ ‘갑’(또는 ‘병’)이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에
- ⑦ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료에 반영한다.
 1. 장기요양 인정등급 변경 시
 2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
 3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제3조 【 입소 · 이용료 납부 】

- ① ‘갑’의 입소당월 이후 매월 이용료는 매월 10 일 납부하기로 한다.(10 일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② ‘갑’ (또는 ‘병’)은 본인부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야한다.
- ③ ‘갑’의 이용료 납부방법은 ☐계좌이체 ☐카드결제 로 한다.
- ④ ‘갑’ 또는 ‘병’의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (1일)

구 분		1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
요 양 급 여	노인전문요양시설(구 노인복지법) 노인요양시설(개정법)	90,450	83,910	79,240	79,240	79,240
	노인요양시설 치매전담실 가형					
	노인요양시설 치매전담실 나형					
	노인요양공동생활가정					
비 급 여	상급침실비(1인실 1박)	0 원				
	상급침실비(2인실 1박)	0 원				
	식재료비(1식)	3,500 원				
	간식비(1일)	1,000 원				
	경관유동식(1개월)	0 원				
	이/미용료(월)	0 원				
	등급외 본인부담금(1일)	30,000 원				

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 「장기요양
급여비용 등에 관한 고시」(보건복지부 고시)에 따름
부하는 본인부담금은 매년 장기요양위원회가 결정하는 보건복지부 고시에 따라
상승할 수 있음.

< (안내) 수급자 자격별 본인부담 비율 >

구 분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고 시 해당자)	12%, 8%	9%, 6%

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

제40조(본인부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다.
다만, 수급자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

◇ 세부내역(31일 기준)

구 분		금액(원)	내 역
총 계		3,197,730	공단부담금 + 본인부담금(20%) + 비급여
요양보험 부담비용	소 계	2,456,440	
	요양급여비용(20%)	2,456,440	월 수가의 100%
개 인 부담비용	소 계	741,290	
	요양급여비용	491,290	월 수가의 20%
	식사재료비/간식비	250,000	식비 10,500원, 간식비 1,000원
	상급침실 이용료		
	이/미용료	무료	월 1회
	진료약제비	별도	

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

※ 매년 1회 임곡요양원 운영위원회에서 물가상승률을 고려하여 결정한 가감률을 식사재료비에 반영함.

(2) 상급침실 이용료

- 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적기준(개정 법 6.6㎡)을 충족하여야 함

(3) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비급여 항목 외 실비 수납기준 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

계약의사 진찰 서비스를 받으실 경우, 기존에 납부하던 시설 이용 본인부담금과는 달리 계약의사 진찰에 따른 본인부담금을 별도로 시설에 납부하셔야 합니다.

< 요양시설 계약의사 진찰에 따른 회당 본인부담금 >

진료구분*	본인부담금(기준)				
	일반 (20%)	감경 (12%)	감경 (8%)	의료 (8%)	기초 (0%)
초진비용 (18,410)	3,680원	2,200원	1,470원	1,470원	0원
재진비용 (13,160)	2,630원	1,570원	1,050원	1,050원	0원

제4조 【 계약자 의무 】

‘갑’과 ‘을’ 그리고 ‘병’은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① ‘갑’의 의무

1. 월 이용료 납부
2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
4. 인적사항 변동 시 즉시 통보
5. 기타 시설생활 규칙 이행

② ‘을’의 의무

1. ‘갑’의 건강관리 협조
2. ‘갑’의 신변이상을 ‘병’에게 즉시 연락
3. 식사제공 및 생활상담, 조연 및 생활편익 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 ‘갑’의 안락한 노후생활에 필요한 협조

③ ‘병’의 의무

1. ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. ‘갑’의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. ‘갑’의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
5. ‘갑’의 병원 진료에 필요한 이송, 입·퇴원 절차 및 비용 부담의 의무
6. 기타 시설생활 규칙이행

제5조 【 계약해지 요건 】

① ‘갑’의 해지

1. ‘갑’과‘병’은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 ‘을’에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② ‘을’의 해지

1. ‘갑’의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 폭력성 등 문제 행동으로 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. ‘갑’의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, ‘을’은 ‘갑’에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고‘갑’또는‘병’이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)
4. 연간 60일 이상 입원(합산)으로 병원치료가 필요할 때
5. ‘갑’의 병원 진료에 필요한 이송, 입·퇴원 절차 및 비용 부담을 거부 할 때
6. ‘갑’이 시설규칙을 위반하는 등 시설 운영에 지장을 주었을 때

신원인수인의 권리와 의무

1. 신원인수인의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
- ③ 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ④ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

2. 신원인수인의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

제6조 【 퇴소 】

- ① ‘을’은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 ‘갑’과‘병’에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② ‘갑’과‘병’은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 ‘을’에게 제출하고 ‘을’의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 3개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘병’(또는 ‘갑’)에게 통보 후 ‘을’이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이의를 제기 할 수 없다.
- ③ ‘을’은 ‘갑’이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 ‘갑’이 지정한(또는 ‘병’)계좌로 지체 없이 지급한다.

제7조 【 입소물품 】

- ① ‘갑’은 시설입소 시 개인물품을 ‘을’과 협의하여 반입할 수 있다. 다만, 다음 각 호의

물품은 반입할 수 없다.

1. 현금, 귀중품 등 분실 및 도난의 위험이 있는 물품
 2. 칼, 가위 등 안전사고 위험이 있는 물품
 3. 기타 단체생활에 소지하기 힘든 물품
- ② ‘을’의 승낙 없이 ‘갑’또는‘을’이 반입한 개인물품은 분실하거나 이로 인한 사고 발생 시 ‘을’에게 책임을 물을 수 없다.

제8조 【 면회 및 외출·외박 】

- ① ‘갑’의 면회시간은 매일 10:00 부터 16:00 까지로 한다
(단 ‘갑’ 과 ‘을’ 또는 ‘병’이 동의할 경우 변경 할 수 있다).
- ② ‘갑’은 외출·외박시 사전에 ‘을’에게 신청하여야 한다.
- ③ ‘을’이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 ‘갑’이나 ‘병’이 반입하고자 할 때에는 ‘을’과 협의 후에 반입하여야 한다.
- ④ 외출·외박 중 ‘갑’에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우 ‘갑’ 또는 ‘병’은 ‘을’에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제9조 【 시설관리 】

- ① ‘을’은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원이 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.
- ② ‘을’은 공동생활의 원만한 운영을 위해 필요한 경우 입소자의 거실이나 침실을 재배치 할 수 있다.

제10조 【 건강관리 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 건강 및 감염병 예방을 위하여 ‘갑’과 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다. ‘갑’에 대한 건강진단을 ‘갑’또는 ‘병’의 동의하에 ‘을’이 진행 할 수 있으며, 이때 발생하는 비용은 ‘갑’ 또는 ‘병’이 부담하고, 이상이 있을 시 ‘을’은 ‘갑’ 또는 ‘병’에게 통보해야 한다.
- ② ‘갑’이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 하며, ‘을’은 ‘병’으로 하여금 ‘갑’의 원활한 진료를 위해 보호자로서 동행토록 안내하고, ‘병’은 부득이한 사정이 있는 경우 ‘을’이 진료를 대행할 수 있도록 협조해야 한다.
- ③ 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등)는 ‘갑’ 또는 ‘병’에게 별도 징수한다.
- ④ ‘을’은 입소시 갑의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 갑에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, 갑의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다
- ⑤ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건

강관리 활동을 하여야 한다.

- ⑥ ‘을’은 ‘갑’이 의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상 시 지체없이 ‘병’에게 통보한다.
- ⑦ ‘을’은 ‘갑’의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제11조 【 시설물 배상 】

- ① ‘갑’은 ‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복 하여야 한다.
- ② ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제12조 【 위급시 조치 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, ‘갑’(또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ ‘갑’이 사망하였을 경우에 ‘을’은 즉시 병원으로 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다. 단 ‘병’과 사전에 협약이 있을 경우, ‘을’이 장례 절차를 진행할 수 있다.
- ④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 ‘을’은 ‘갑’의 입소 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 ‘병’과 정산할 수 있다.

제13조 【 임종 및 장례 】

입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있을 경우
 - 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘병’과 협의하여 결정한다.
 - 2. 장례는 ‘병’ 또는 신원인수인의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.
- ② 무연고자
 - 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘을’의 책임 하에 결정한다.
 - 2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
 - 3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제14조 【 식사 및 간식 】

- ① ‘을’은 1일 3식 및 간식을 ‘갑’에게 제공하며, ‘갑’의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부

분은 ‘갑’ 또는 ‘병’이 별도 부담한다.

② ‘을’은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 사전에 ‘갑’에게 제공하고 게시하여야 한다.

제15조 【 요양실의 배정 】

‘갑’의 요양실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 ‘갑’의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며 ‘갑’ 또는 ‘병’의 의견을 반영하여 ‘을’이 조정할 수 있다.

제16조 【 단체복의 착용 】

‘갑’은 개인 옷을 착용하는 것을 원칙으로 하되, 다음의 각 호의 사유에 해당할 경우는 별도의 동의 절차를 거쳐 단체복을 착용할 수 있다.

1. 치매증상으로 시설 이탈 예방이 필요할 경우
2. 유치도뇨관, 경관식으로 일상생활에 지장이 있는 경우
3. ‘갑’ 또는 ‘병’이 단체복을 희망하는 경우
4. 피부질환, 외상환자로 개인옷 착용이 곤란한 경우
5. 기타 안전 및 위생관리상 필요한 경우

제17조 【 개인정보 보호의무 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ② ‘을’은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ ‘갑’의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용 동의서)으로 한다.
- ④ ‘갑’은 ‘을’이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제18조 【 기록 및 공개 】

‘갑’의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, ‘갑’이나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제19조 【 배상책임 】

- ① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’은 ‘갑’에게 배상할 의무를 진다.
 1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’을 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.
 1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
 2. ‘을’이 선량한 주의의무를 다했음에도 ‘갑’이 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 3. ‘갑’이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 4. ‘갑’이 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제20조 【 특별한 보호 】

- ① ‘을’은 서비스를 제공함에 있어 신체구속이나 ‘갑’의 행동을 제한하는 행위는 하지 않는다. 다만, ‘갑’과 다른 입소자의 생명, 신체보호를 위해 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 신체구속행위를 하는 경우 ‘을’은 ‘갑’의 심신 상황, 신체구속을 가한 시간, 긴급성 등 신체제한 사유, 신체 구속 행위가 필요하다고 판단한 직원의 성명 등 필요한 사항에 대해 자세히 기록하여야 한다. 판단한 직원(간호팀)은 계약의사 혹은 협력병원 의사의 지시를 받아 시행한다. 또한 신체구속행위 또는 행위제한 내용을 보호자에게 알려야 한다.

제20조 【이용계약서의 해석】

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

1	계약서 작성 시 중요한 사항에 대해 충분히 설명해 주었습니다.(계약내용, 기간, 비용, 손해배상책임, 개인정보보호, 서비스 내용 및 이용방법 등)	예 ☒	아니오 ☐
2	계약서 작성 시 직원의 설명은 알기 쉬웠습니다.	예 ☒	아니오 ☐
3	노인인권보호지침에 대한 설명을 듣고 노인인권지침서를 수령 하였습니다.	예 ☒	아니오 ☐
4	수급자와의 급여계약 시 외박비용 산정으로 발생하는 본인부담금 등에 대해 사전에 안내 받았습니다.	예 ☒	아니오 ☐

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.

2025년 00월 00일

(계약자) ‘갑’ 이용자 홍 길 동 (인)

 ‘을’ 대 표 이 재 숙 (인)

 ‘병’ 대리인(보호자) 홍 길 순 (인)