

写

災害時における
多目的コンテナハウスの提供に関する協定書

愛知県 半田市

株式会社ソウワ

災害時における多目的コンテナハウスの提供に関する協定書

半田市（以下「甲」という。）と株式会社ソウワ（以下「乙」という。）は、災害時における多目的コンテナハウスの提供に関して、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に規定する災害が、半田市において発生した場合又は発生するおそれがある場合において、避難所の設営等において必要な資機材の供給に関して、必要な事項を定める。

（協力要請及び受諾）

第2条 甲は、災害時に資機材の調達が必要となった場合は、資機材提供要請書（様式第1号）により、乙に協力を要請できるものとする。ただし、緊急を要する時は、口頭又は電話等により要請し、その後速やかに文書を提出するものとする。

2 乙は、甲からの要請をできる限り受諾するよう努めるものとする。

（資機材の用途及び種類）

第3条 甲が乙に要請する資機材は、避難所避難者の生活又は避難所運営従事者の業務に供するものとする。資機材の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 別表に掲げる資機材
- (2) その他乙が提供可能な資機材で甲が指定するもの

（資機材の引渡し）

第4条 乙は、甲の指定する場所に資機材を搬送し設置するものとする。その際に、甲は職員をもってこれを確認させる。

2 乙は、搬入終了後、速やかに資機材提供完了報告書（様式第2号）により、甲に報告するものとする。

（資機材の運搬）

第5条 資機材の運搬は、乙もしくは乙の指定する者が行うものとする。また、乙は必要に応じて甲に運搬の協力を求めることができる。

（資機材の設置期間）

第6条 資機材の設置期間は3カ月以内とし、甲と乙は、協議してその期間内で資機材撤収の日時を定めるものとする。

2 甲は、前項で定める設置期間を超える期間の資機材設置が必要と判断した場合、乙と協議のうえ設置期間を延長することができる。

(連絡窓口)

第7条 甲と乙は、この協定の成立にかかる連絡責任者を協定締結後速やかに別に定める「連絡責任者届」により相手方に報告するものとし、変更があった場合には直ちに相手方に報告するものとする。

(有効期間)

第8条 この協定書の有効期間は締結の日から令和7年3月31日までとする。ただし、期間満了の日の前30日までに、甲乙いずれからもこの協定の延長について何らかの申出がない場合は、更に1年間継続するものとし、以後同様とする。

(協議)

第9条 この協定に定めのない事項又はこの協定書に関して疑義が生じたときは、その都度甲乙協議のうえ、定めるものとする。

この協定の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年8月9日

甲 愛知県半田市東洋町二丁目1番地
半田市
市長 久世 孝宏

乙 愛知県名古屋市南区星崎一丁目271番地
株式会社ソウワ
代表取締役社長 吉田 英生

別表（第3条関係）

区 分	品 目
多目的 コンテナハウス	クールダウンルーム ※cocoron コンテナ Sサイズ (外寸 2.000mm×長さ 2.438mm×高さ 2.591mm)
	ベビーケアルーム ※cocoron コンテナ Sサイズ (外寸 2.000mm×長さ 2.438mm×高さ 2.591mm)
	マルシェ ※cocoron コンテナ Sサイズ (外寸 2.000mm×長さ 2.438mm×高さ 2.591mm)
	その他

様式第1号（第2条関係）

資 機 材 提 供 要 請 書

年 月 日

株式会社ソウワ
代表取締役社長 様

半田市長

災害時における多目的コンテナハウスの提供に関する協定書第2条に基づき、
次の資機材の提供を要請します。

品 目	希望数量	引渡希望場所	引渡希望日時

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第2号（第4条関係）

資 機 材 提 供 報 告 書

年 月 日

半田市長 様

株式会社ソウワ

災害時における多目的コンテナハウスの提供に関する協定書第2条により要請のありました件について、下記のとおり提供しましたので報告します。

品 目	数 量	引渡場所	引渡日時

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

(第7条関係)

連絡責任者届

【半田市】

1 連絡責任者

役職・氏名	
T E L	
携帯電話	
F A X	

- ・ 勤務時間：本庁 8：30～17：15
- ・ 休日：土・日曜日、祝日、年末年始

2 時間外及び休日の場合の連絡先

項目	第1 連絡先	第2 連絡先
役職・氏名		
T E L		
携帯電話		
F A X		

【株式会社ソウワ】

1 連絡責任者

役職・氏名	
T E L	
携帯電話	
F A X	

- ・ 勤務時間：08：30～17：00
- ・ 休日：土・日曜日、祝日、GW、夏季、年末年始（会社規程による休日）

2 時間外及び休日の場合の連絡先

項目	第1 連絡先	第2 連絡先
役職・氏名		
T E L		
携帯電話		
F A X		