

# 災害時における生活物資の供給協力に関する協定書

多摩市（以下「甲」という。）と株式会社カインズ（以下「乙」という。）とは、災害時における生活物資の供給協力に関し、次のとおり協定を締結する。

## （目的）

第1条 この協定は、災害時に甲と乙が相互に協力して市民生活の安定を図るため、生活物資の供給協力に関する事項について定めるものとする。

## （協力要請）

第2条 多摩市内において災害等が発生し、甲が生活物資を必要とする時は、乙に対し生活物資の供給について協力を要請することができる。

## （調達物資の範囲）

第3条 甲が、乙に供給を要請する生活物資の範囲は、次に掲げるもののうち、要請時点で乙が調達可能な物資とする。

- (1) 日用品等の生活必需品
- (2) 災害時の応急対策に必要な物資として乙が供給できるもの

## （要請手続）

第4条 甲の乙に対する要請は、別に定める「物資発注書」をもって行うものとする。ただし、緊急を要するときは電話またはその他の方法をもって要請し、事後「物資発注書」を提出するものとする。

2 甲と乙は連絡体制等について、常に点検、改善に努めるものとする。

## （協力実施）

第5条 乙は、前条の規定により甲から要請を受けたときは、生活物資の供給及び運搬に対する協力等に積極的に努めるものとする。

2 乙は、前条の要請により生活物資の供給を実施したときは、速やかに別に定める「物資供給報告書」により甲に報告するものとする。

## （生活物資の運搬）

第6条 生活物資の引渡場所は、甲が指定するものとし、その指定場所への運搬は、乙または乙の指定する者が行うものとする。また、乙は必要に応じ甲に対して運搬の協力を求めることができる。

2 甲は、乙が前項の規定により生活物資を運搬する車両を優先車両として通行できるよう配慮するものとする。

## （費用負担）

第7条 乙が提供した生活物資の代金及び運搬に要した費用は、甲が負担するものとする。

2 前項に規定する費用は、災害発生直前における乙の小売価格等を基準とし、甲と乙が協議の上速や

かに決定する。

(費用の支払い)

第8条 生活物資の代金及び運搬に要した費用は、乙の請求により甲が支払うものとする。

2 甲は、前項の請求があったときは、その内容を確認し、速やかに乙に支払うものとする。

(情報交換)

第9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。

(協定の有効期間及び更新)

第10条 この協定の有効期間は、この協定の締結の日から令和8年3月31日までとする。ただし、この協定の有効期間満了の日から1か月前までに、甲乙のいずれかが別段の意思表示をしないときは、この協定をさらに1年間延長するものとし、以後も同様とする。

(協議)

第11条 この協定に定めのない事項、または疑義を生じた事項については、その都度、甲と乙が協議の上決定するものとする。

この協定の成立を証するため、本協定書を2通作成し、甲乙はそれぞれ記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和7年7月1日

甲 東京都多摩市関戸六丁目12番地1  
東京都多摩市  
代表者 多摩市長 阿部裕行

乙 埼玉県本庄市早稲田の杜一丁目2番1号  
株式会社カインズ  
代表者 代表取締役社長 高家正行

## 物資発注書

年 月 日

株式会社 カインズ  
様

多摩市長

「災害時における生活物資の供給協力に関する協定」第2条の規定に基づき、下記のとおり要請します。

### 記

要請する物資

要請日	要請品目	要請数量	搬入希望場所
特記事項			

問い合わせ先  
担当部署 ○○課○○係  
担当者 ○○  
電 話 ○○○-○○○-○○○○  
F A X ○○○-○○○-○○○○  
メ ー ル ○○○○@○○○○

第2号様式（第5条関係）

## 物資供給報告書

年 月 日

（あて先）  
多摩市長 様

株式会社 カインズ  
担当部署

年 月 日付けで要請のあった物資については、下記のとおり供給したので報告します。

記

供給した物資

品 目	数 量	搬入場所	搬入日時
特記事項			
担 当 者			
所 属	氏 名	電 話 ・ F A X	メー ル ア ド レ ス

## 連絡責任者届

### 【多摩市】

#### 1 連絡責任者

役職・氏名	
T E L	
携 帯	
F A X	

※開庁時間および休日

- ・ 勤務時間：本部 ●：●～●：●
- ・ 休 日：土・日曜日、祝祭日

#### 2 閉庁時およ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		
F A X		

### 【株式会社 カインズ】

#### 1 連絡先

項 目	第1連絡先	第2連絡先
役職・氏名		
T E L		
携 帯		
F A X		

#### 2 時間外およ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		
F A X		

#### 3 勤務時間および休日

- ・ 勤務時間：本部 9：00～18：20
- ・ 休 日：元日