

日常生活用具給付事業協定のご案内について

日常生活用具給付事業における区との協定締結に伴う書類に、必要事項をご記入・押印いただき、ご提出くださいますようお願いいたします。

提出書類（協定締結に必要な書類） 3点

1 協定書 2通

記入例を参考にし、「法人名」を記入、裏面乙欄に「住所、法人名、代表者職・氏名、代表者印」を記入・押印し、2通ともご返送ください。

協定書が2ページにわたりますので、ページ境に「代表者印」で割印をお願いいたします。

後日、墨田区長印を押した貴社保管分を1通お送りします。

2 支払金口座振替依頼書（通年分 日付は記入不要）

記入例を参考に、記入をお願いいたします。通年使用いたしますので、変更がないかぎり、今後の提出は不要です。

3 日常生活用具取扱い品目確認票

貴社の取扱い品目について、確認欄に丸印をご記入のうえご提出をお願いいたします。

○見積書見本・請求書見本

今後、見積書をご提出いただく際は「墨田区長」宛で作成してください。なお押印は協定書と同じものになります。

見積書と併せて商品カタログ（コピー可）を添付いただきますようお願い申し上げます。