

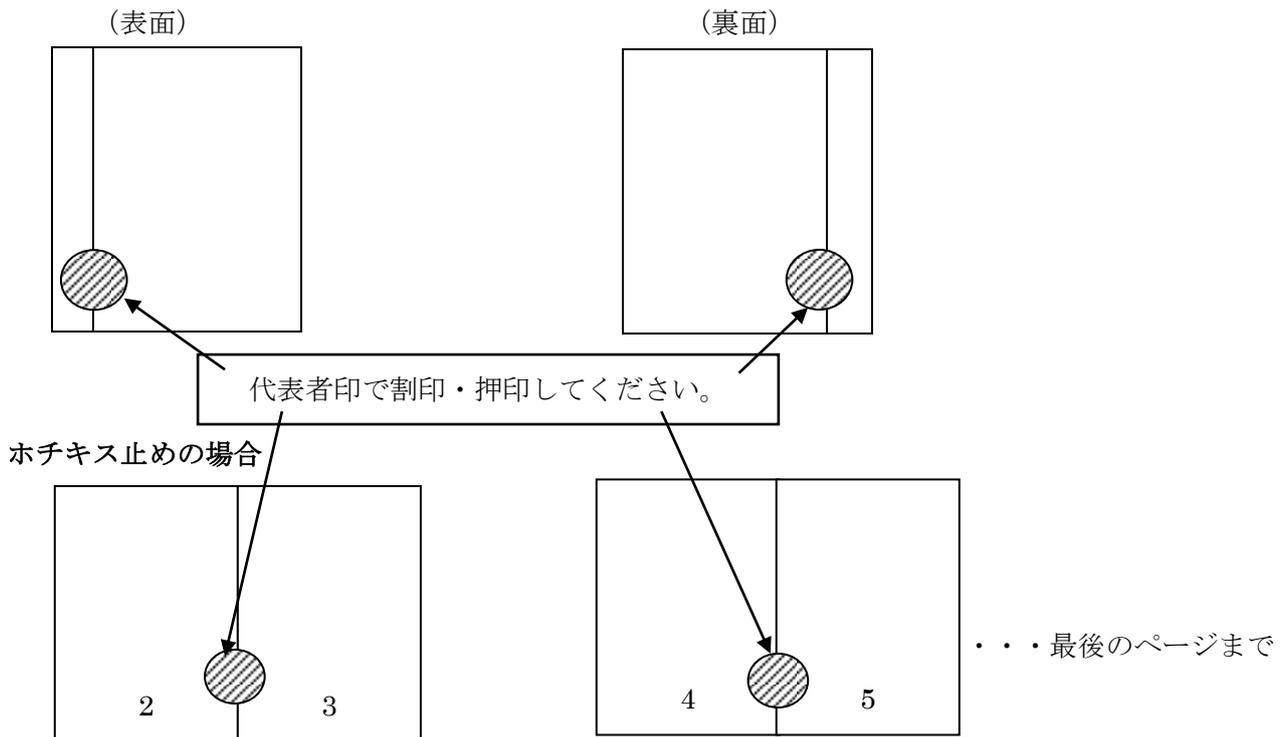
【契約書の作成について】

(日中一時支援事業)

1	日中一時支援事業委託契約書及び別記「個人情報等取扱特記事項」(※様式もすべて)を合 わせて袋綴じ又はホッチキス止めしたものを2部作成してください。	
2	袋綴じの場合：表裏に代表者印を押印してください。 ホッチキス止めの場合：全ての渡るページに代表者印で割印してください。	【参考1】
3	頭書の「1. 委託場所」に事業所の住所をご記入ください。	【参考2】
4	表面の受注者欄に法人住所、法人名、事業所名、代表者役職、代表者氏名を記入の上、代表 者印を押印してください。※ 代表者印=登記されている会社実印をご使用ください。	【参考2】

【参考1】

袋綴じの場合



【参考2】

契約書表面(1ページ目)にご記入いただく箇所(例)

門真市日中一時支援事業委託契約書

1. 委託場所 (事業所の住所をご記入ください)
(略)

発注者 住所 大阪府門真市中町1番1号
氏名 門真市長 宮本 一孝 ㊟

受注者 住所 大阪府〇〇市〇〇町〇番〇号
商号又は名称 社会福祉法人〇〇会
〇〇〇〇〇〇 ← ※1
代表者氏名 役職 〇〇〇〇 ㊟ ← ※2

※1 事業所名をご記入ください。(事業所名が無ければ、法人内全事業所との契約となるため。)

※2 法人代表者でご記入の上、代表者印を押印ください。