

活動物品提供票（寄付・借用兼用）

日時	令和　年　月　日（　）　：			
提供者 お名前	<input type="checkbox"/> ：企業 <input type="checkbox"/> ：団体 <input type="checkbox"/> ：個人 <input type="checkbox"/> ：その他 企業・団体名 （代表者）お名前			
連絡先	〒 電話 <div style="text-align: center;">ファックス</div> 携帯			
提供品区分	<input type="checkbox"/> ：寄付 <input type="checkbox"/> ：借用（ <input type="checkbox"/> ：無料 <input type="checkbox"/> ：有料）			
提供品	品名規格	数量	確認	管理台帳 NO
	1)			
	2)			
	3)			
	4)			
	5)			
寄付品条件	<input type="checkbox"/> ：条件なし <input type="checkbox"/> ：有り（　　　　　　　）			
借用品条件	借用期間（　月　日～　月　日　：　） 使用料等			
備考				受入担当
返却確認	返却　月　日　：			返却担当
	※返却先担当者サインをいただくこと			

- 注）　１ 借用品についてはコピーを返却期日順に重ねて管理すること。
 ２ 返却日には、借用品と共にこの用紙を持参し確認願うこと。