

会長	事務局長	総務課長	総務係長	受付

寄付物品申込書

社会福祉協議会 会長 殿

年 月 日

下記の通り物品を寄付いたします

NO _____

寄付物品	物品名・個数	物品名 () 個数 ()
	状態	新品・中古 (年くらい経過)
寄付者	氏名	
	住所	
	電話	

寄付物品説明書・譲渡証明書 (物品に貼り付ける⇒譲渡後は総務へ提出)

NO _____

物品名	
寄付日	年 月 日
保存期間	年 月 日 ~ 年 月 日
保管場所	2階・地下・外(大)・外(小)・その他()
譲渡日	年 月 日

物品受領書

NO _____

物品名 _____ を確かに受領いたしました。ありがとうございました。

平成 年 月 日

様

社会福祉法人 昭島市社会福祉協議会

会長 伊藤 徳彦

