《 様式10　物資依頼伝票 》

物　資　依　頼　伝　票

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ① | 依頼日時 | 月　日　時　分 | ② | 発注先業者名 |  |
| 避難所名 |  | 電話・FAX |  |
| 住所 |  | 伝票№ |  |
| 担当者名 |  | 本部受付日時 | 月　日　時　分 |
| 電話・FAX |  | 受信者名 |  |
| 品名 | 規格等 | 数量 | 出荷品名 | 数量 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  | 計 |  |  |

※１行につき１品・サイズごと記入し、数量は５や10等キリのいい数字で注文。

性別などは、「規格等」の欄へ記入。

食料・物資班は伝票に記入し、災害対策本部へ原則ＦＡＸで注文を依頼。

ＦＡＸがない場合、必ず控えを取り送達する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ③ | 出荷日時　　 　月　 　日　 　時　　分 | ④ |
| 配達者名 | 避難所受領者サイン |  |
| 電話・FAX |
| 配達日時　　 　月　 　日　 　時　　分 |