

緊急支援物資輸送 要請／発注票

記入・提出日： 年 月 日

(要請/発注担当者印・サイン)

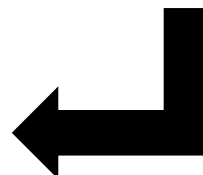
(提供担当者印・サイン)

発注/ 要請元	(自治体名)
	(担当者名)
	(電話番号) (FAX番号)
	(E-mail)



物資 提供者	(企業・組織名)
	(担当者名) (電話番号)
	(FAX番号)
	(E-mail)

納入先	(施設名)
	(住所)
	(受取担当者名) (電話番号)
	(FAX番号)
	(E-mail)



備考 (管理項目)	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳						
	品目			数量		備考 (商品詳細、アレルギーの有無、パレット枚数、ケースサイズ、車両台数等を記載)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						