

緊急支援物資輸送 出荷連絡票

出荷者控
 輸送者控
 荷受者控

記入・提出日： 年 月 日

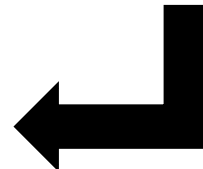
(出荷者印・サイン)	(輸送者印・サイン)	(荷受日時)	(荷受者印・サイン)

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)



輸送事業者	
車両番号	
到着予定日時	年 月 日 時 分

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					賞味・消費期限	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	総重量	ケース数	荷姿		
1									年 月 日	
2									年 月 日	
3									年 月 日	
4									年 月 日	
5									年 月 日	
6									年 月 日	
7									年 月 日	
8									年 月 日	
9									年 月 日	
10									年 月 日	