

＜様式9：「物資受払簿」の記載方法及び使用方法＞

- 1 物資・施設管理班の担当者は、依頼した物資が配送されたら、必要事項を記入します。
 - (1) 「受入先」は、通常は災害対策本部ですが、寄付があったときは、寄付者名を記入するなど出所を明示します。
 - (2) 「受」には、受け入れた数量を記入します。

- 2 物資を避難者に配付した場合、配付した数と残数を記入します。
 - (1) 「払出先」には、生活班ごとに配付した時は班の番号、避難者ごとに配付したときは避難者氏名と住所、電話番号などを記入します。
 - (2) 「払」には、配付した数量を記入します。
 - (3) 現在数量と受払簿の残数が一致しているか確認します