

理事長	学長・校長	法人局長	財務課長	備品係

学校法人 東京純心女子学園

理事長 殿

受贈物件受入れ申請書

年 月 日

所属

氏名

印

下記のとおり受け入れたいので、申請いたします。

寄 贈 者	住所（所属）	
	氏 名	
品 名・数 量		
寄贈理由・意向等		
保管場所等	保管場所	
	保管責任者	
備 考		

経理係記入欄

金 額	
備 品 番 号	
備 考	

- 寄贈品が備品等の場合、手元の備品台帳に記入すると共に、備品係よりラベルの交付を受け、見やすい場所に貼付すること。
- 車両、樹木等、特殊な物品に関しては、経理または備品係の指示を受けること。
- 科研費で購入する場合は、購入時に本届出を提出すること。