



〈様式18：「物資受払簿」の記載方法及び使用方法〉

- 1 食料物資班の担当者は、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 物資を避難者に配布した場合、配布した数と残数を記入します。
  - (1)「払出先」には、生活班ごとに配布した時は班の番号、避難者ごとに配布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、配布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。