

個人・団体 ボランティア派遣依頼書

受付日： 年 月 日 / 受付： 窓口 ・ TEL / 受付者：

依頼者情報

団体名・施設名			担当者名	
住所				
連絡先	電話 (携帯)		FAX	

依頼内容

ボランティア内容 ※具体的に記入してください。				
	(添付書類 有 / 無)			
派遣日時	<input type="checkbox"/> 日にち 年 月 日 () ~ 年 月			
	<input type="checkbox"/> 時間 時 分 ~ 時 分			
	<input type="checkbox"/> 曜日 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土 ・ 日			
	<input type="checkbox"/> 随時 (いつでも) <input type="checkbox"/> その他 (
派遣場所	<input type="checkbox"/> 依頼者住所と同じ			
	<input type="checkbox"/> その他 (
ボランティアに求める 条件 ※必要があれば記入してください。	<input type="checkbox"/> 男 名 / <input type="checkbox"/> 女 名 / <input type="checkbox"/> 性別問わない 名			
服装・持ち物など ※必要があれば記入してください。				

ボランティアセンター記入欄

回覧	局長	係長	チーフ	主査	担当	

調整結果	<input type="checkbox"/> 成立 / <input type="checkbox"/> 不成立
対応記録	