

# 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	