

# 寄付申込書(物品)

早稲田大学総長殿

		申込日		年	月	日	
区分	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 団体 <input type="checkbox"/> 校友(____年____学部・研究科卒業：在学時氏名____) <input type="checkbox"/> 教職員(現・元) <input type="checkbox"/> 父母(学生氏名____) <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> その他(____)						
フリガナ						<input type="checkbox"/> 匿名希望 謝意を表して、ご芳名を大学広報等に掲載させていただいております。 匿名を希望される場合は <input checked="" type="checkbox"/> 印をおつけください。	
寄付者名							
役職・代表者名							
現住所	〒						
	電話		FAX				
担当者				部署			
	電話		FAX		EMail		
住所	(書類の送付先が上記住所と異なる場合) 〒						
品名						評価額	円相当
	規格			製造メーカー	製造番号		
	製造年月			経過年数	数量		
指定先							
備考							

【大学記入欄】太枠内は受入箇所記入欄

受入箇所				主管箇所 <b>総長室 社会連携課</b>		寄付種別コード <b>2200</b>		事業コード		資産名称		
箇所長	事務長	課長	担当者	箇所長	課長	担当者	整理番号		大学評価額			
資産関係情報								受付日	発送日	コピー送付日		
申請箇所コード	K			建物号館番号/部屋番号				/	/	/		
設置箇所コード	K											
部門コード				設置場所				称号除外	税制	送付書類		
管理責任者コード (責任者が教員の場合)							0・1	01	<input type="checkbox"/> 礼状 <input type="checkbox"/> 受入通知 <input type="checkbox"/> 感謝状 <input type="checkbox"/>			