様式２

寄　附　金　品　台　帳

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 日付 | 寄附者名 | 寄附目的 | 金銭又は物品の別 | 寄 附 金 額 | うち基本金組入額 | 理事長の承認印 |
| 月 | 日 | ※ | ※ | ※ | ※ | ※ | ※ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）※欄には、具体的な経理区分名を記載する。

（注２）会計年度ごとに作成する。