※本リストは、ＮＰＯ法人等との一連の物品授受において、トラブル防止の一助となるよう、必要に応じてご利用ください。

参考様式

（証券会社用チェックリスト）

**支援授受における確認リスト（物品）**

**●確認事項**

|  |
| --- |
| 次の各内容について、相手方と誠実に連絡・協議し、了承を得ているか確認。 |
|[ ]  物品名（製品番号等） |
|[ ]  物品の数量（例：●mlの飲料水が●本） |
|[ ]  物品の箱数（例：縦●cm×横●cm×奥行●cmの大きさの箱が合計●箱） |
|[ ]  賞味期限（使用期限等）（例：●年●月●日まで） |
|[ ]  保存方法（常温、冷蔵、冷凍） |
|[ ]  物品に利用対象者があれば、要連絡（例：小学生対象、●歳児以上対象） |
|[ ]  配送料などの費用の負担（例：証券会社負担、NPO法人等負担、両者負担の別（両者負担の場合は負担割合又は負担額の決定））※配送する場合は、配送業者による誤配、紛失等のトラブルの防止のため、追跡可能な方法が望ましいと考えられます。 |
|[ ]  支援キャンセルの条件、不可抗力その他の事由により支援の授受が不可能若しくは困難になった場合又は遅延した場合の取扱い等について、相手方と協議できているか。 |
|[ ]  その他事故、健康被害、紛争等の予防のために必要と認められる事項について、事前に協議しているか。 |
| 次の各内容について、自社内で対応したか確認。 |
|[ ]  食品、衛生用品等の人の生命、身体に影響を与えうる物品を提供する場合、その品質（賞味期限、使用期限、清潔性、安全性等）の確認を行い、相手方に発送するまでの間、提供する物品を適切に保管・管理していたか。 |
|[ ]  支援の授受に係る契約が成立したことを相手方のNPO法人等と確認し、こどもサポート証券ネットに支援情報を登録している場合には、こどもサポート証券ネットに登録している支援情報のステータスを「受付終了（契約成立）」に更新のうえ、契約の相手方の名称を「取引が成立した会社名／団体名」に入力しているか。 |

以　上