

書類受領書

発行日 年 月 日

様/ 御中

下記の書類を確かに受領いたしました。

受領日	年 月 日			
受領書類明細	書類名	部数	区分	備考
			☐ 原本 ☐ 写し	
			☐ 原本 ☐ 写し	
			☐ 原本 ☐ 写し	
			☐ 原本 ☐ 写し	
			☐ 原本 ☐ 写し	
			☐ 原本 ☐ 写し	
			☐ 原本 ☐ 写し	
備考				

受領者 住 所
氏名/会社名
担当者名
電話番号
署 名

