

受領確認書

【必須】 年 月 日
【必須】 会社名
【必須】 受領確認者氏名

下記の通り納入し受領されましたので報告いたします。

【必須】納入場所 (住所・ビル名等)				
当社受取者 (当社納入立会者)	<所属>		<氏名>	
受領品明細				
【必須】注文番号	【必須】品目番号	【必須】品名	【必須】数量	【必須】分割された注文番号(※1)

※1: 当初注文に対応する分割品の注文番号を記載のこと。
※2: 当社購入先ではない指定納入先の受領印を押印のこと。
※3: 本指定確証のルートは以下の通りとする。
購入先 → 指定納入先 → 購入先 → 当社受入部門

【必須】受領印(※2)

--- 当社使用欄 ---
【ルート】購入先 → 受入部門 → 購買要求部門 → 受入検査部門(原紙保管10年)
※指定確証送付票と併せて保管のこと