

# 納入報告書

【必須】発行 年 月 日

【必須】会社名 \_\_\_\_\_

【必須】報告者氏名 \_\_\_\_\_

下記の通り納入いたしましたので報告いたします。

【必須】注文番号	
【必須】品名	
【必須】納入場所 (住所・ビル名等)	
【必須】当社受取者 (当社納入立会者)	<所属> _____ <氏名> _____

【必須】納入品明細			
納入品のタイトル・品名	形態	数量	備考

----- 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