**納　品　書**

納品書発行日　　○○○○／○○／○○

**株式会社○○○○○○○○○御中**

〒○○○－○○○○

○○○○○○○○○○　　○号－○番地

○○○○ビル○○階

担当　：　○○　○○

ＴＥＬ　：　　○○－○○○○－○○○○

ＦＡＸ　　：　　○○－○○○○－○○○○

平素格別のお引き立てを賜り厚くお礼申し上げます。

下記の通り発注申し上げますので、ご査収ください。

なお、こちらの発注書をＦＡＸにてご返送いただくことで、商品の受領とさせて頂きます。

**金額合計　　　　￥○○○○○○**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 商品名 | 数量 | 単位 | 単価 | 金額（税抜き） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | 小計 | ￥○○○○○○○ |
|  |  |  | 消費税 | ￥○○○○○○○ |
|  |  |  | 合計 | ￥○○○○○○○ |

◆上記商品を受領致しました。

令和○年○○月○○日

株式会社○○○○○○○○○

〒○○○○－○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○　　○○○○ビル　○○階

担当　：　○○　○○　　印