

別紙様式(第4条関係)

物 品 発 注 書 ・ 納 品 書				
受 注 者				
発 注 物 品 内 訳				
名 称	数 量	単 価	金 額	備 考
発 注 金 額		円		
納入希望日			納入場所	
発 注	上記のとおり発注します。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div> 発注機関 担当 TEL: FAX:			
納 品	上記のとおり納品します。 <div style="text-align: right;">年 月 日</div> 受注者 担当 TEL: FAX:			
発注書受領記録	1 受注者が本書を受け取ったときは、左の発注書受領記録欄に受領した日の日付、担当者名等を記録して下さい。(スタンプ印等で差し支えないものです。)	検査 (納品立会者)	納品受領記録	
	2 納品の際は、納入現品に本書を添付して下さい。	⑩		

注1 この用紙の大きさは、日本産業規格A4縦長とする。

2 町の機関が納品書として本書を受け取ったときは、納品書受領記録欄に収受日付印を押印する。