

請 書 (記入例)

発注を請けた日

年 月 日

学校法人 名城大学 殿

発注請負業者の
所在地

供給者

(住所)

発注請負業者の
社名・代表者名

(氏名)

印

社印又は代表者印

年 月 日付でご発注の物件については、下記のとおりお請けします。

発注を請けた日

記

1. 品 名

規格

数量

2. 金 額

(消費税含む)

3. 納入期限

年 月 日

4. 納入場所

納入した学部・部署名など具体的にご記入ください。

※納品書の日付（納品した日）より前の日付は不可となりますので、ご注意ください。
工事の場合も同様となります。