納品書 兼 領収書

平成○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯様

〒123-4567　◯◯市◯◯町1-2-3

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯

TEL：12-3456-7890

FAX：12-3456-7890

　下記のとおり納品申し上げます。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 数　量 | 単　価 | 金　額 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

以上

|  |  |
| --- | --- |
| 上記金額を正に領収いたしました。  　平成○○年○○月○○日 | 〒123-4567  ◯◯県○○市○○町1-2-3  株式会社◯◯◯◯  代表取締役　◯◯◯◯ |