文書発送簿

令和　　年度分

発送日	発送番号	発送先	発送方法	担当者
	ファイル番号	件名／概要	備考	
月				
日				
月				
日				
月				
日				
月				
日				
月				
日				
月				
日				
月				
日				
発送方法	普通郵便・速達・小包・書留・ファックス・電子メール・手渡し			