

社内便

No. \_\_\_\_\_

受取後、線を引いてください。

日付	受	部署	氏名
送	部署	氏名	期日
5/28	受信	営業部第二課	<del>△△</del>
送信	総務部	〇〇	6/10
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/

社内便

No. \_\_\_\_\_

受取後、線を引いてください。

日付	受	部署	氏名
送	部署	氏名	期日
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/

社内便

No. \_\_\_\_\_

受取後、線を引いてください。

日付	受	部署	氏名
送	部署	氏名	期日
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/
/	受信		
送信			/