

来訪者受付票

日時	令和 年 月 日 時	
来訪者	フリガナ	
	氏名※	
	会社・住所※	
	電話番号※	
来訪先	担当部課名※	
	担当者名	
要件	該当する事項に○を必ず付けて下さい。	
	1 会議・打ち合わせ	
	2 挨拶	
	3 申請・相談	
	4 各種資料の取得・閲覧・配布	
	5 宅配・納品	
	6 その他 ()	

<同伴者の氏名>

貸与カード番号

--	--

※必ず記入して下さい

来訪者受付票

日時	令和 年 月 日 時	
来訪者	フリガナ	
	氏名※	
	会社・住所※	
	電話番号※	
来訪先	担当部課名※	
	担当者名	
要件	該当する事項に○を必ず付けて下さい。	
	1 会議・打ち合わせ	
	2 挨拶	
	3 申請・相談	
	4 各種資料の取得・閲覧・配布	
	5 宅配・納品	
	6 その他 ()	

<同伴者の氏名>

貸与カード番号

--	--

※必ず記入して下さい