文書管理規程様式第2号(第11条関係)

# 書 留 等 収 受 簿

| 受領者印 | 年 月 日 | 書 留 番 号 | 件 名 ・ 宛 名 | 差 出 人 | 備 考 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |