社内便 ★ 受領後、該当欄を二重線で慶してください。

日付	送付先（氏名・所属）	送付元（氏名・所属）
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		
/		