

食品注文メモ

納品日	令和 年 月 日 ()			
納品先	本館 新館	会議室・ホール		
納品時間	時 分			
業者 (希望に○印)	万葉軒・新橋・大將軍・四季			
注文内容	品名	数量	単価	金額
合計金額	¥	飲物 (冷・常温)		
団体名				
連絡先	- -			
担当者				
支払	見積・納品・請求・現金			
備考				