

○年○月○日

株式会社○○○○
営業部 ○○○○ 様

株式会社△△△△
管理部 山田 太郎

確認書

下記の内容について、双方で確認した事項を以下のとおり記録します。

確認事項

令和○年○月○日に打ち合わせを行った「商品 A の納品条件」について、以下の内容で確認しました。

対象となる取引

商品名：商品 A

数量：100 個

注文番号：AB-0000

納品先：株式会社○○○○ 本社倉庫

確認内容

納品日は、令和○年○月○日とします。

納品場所は、株式会社○○○○ 本社倉庫とします。

納品数量は 100 個とし、分納は行わないものとします。

納品時に数量不足または破損が確認された場合は、納品日から 3 営業日以内に双方で状況を確認します。

備考

本確認書は、上記内容を確認するために作成したものです。

記載内容に変更が生じた場合は、双方で協議のうえ、改めて確認するものとします。

確認者

部署名：総務部

氏名：

印

担当者

部署名：営業部

氏名：

印