# 物品受領書　記入例

未検品・数量不足・破損があった場合の書き方（架空の例）

受領日：2026年11月3日

引渡者：サンプル商事株式会社

受領者：サンプル企画株式会社　総務部

| 品名 | 注文数 | 受領数 | 状態・備考 |
|---|---|---|---|
| ノートPC | 2台 | 2台 | 未検品 |
| USBメモリー | 10個 | 8個 | 数量不足：2個 |
| モニター | 1台 | 1台 | 破損あり：画面にひび |

### 未検品

外箱を受領。内容・動作は未確認。11月4日に検品予定。

### 数量不足

注文10個に対し受領8個。不足2個。引渡者へ連絡。

### 破損あり

モニター画面右下にひび。写真を保存し、交換を依頼。

---

受領者：サンプル企画株式会社　総務部 佐藤

注意：受け取った事実と、検品・検収が済んだかどうかは別です。