第1号様式

その1　　　　　　　　　　(文書収受簿)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文書収受簿  小野町  受領報告  チックラー  保存文書明細 | 件名 | | | | | | | | | 宛名 | | | | | | | ファイル | No. |
| 収受 | No. |
| 発元 | | | | | | | No. | | | | | | 月　日 | | | 月　　日 |
| ハガキ | 封筒 | 物品 | | 電報 | | 通 | | | | 親展・書留 | | | 受付 | |  | 保存 | 永.10.5.3.1 |
| 廃棄 | 年　　月 |
| 係 | 課等の長 | 処理 | | | | | | | | | | 回答 | | 起案者 | | 回答 | No. |
|  |  | 課等内回覧 | 他課等回覧 | | 上司供覧 | | | 上司伺 | | | 他課等合議 | 要否 | |  | | 月　　日 |
| 回答予定 | 月　　日 |