〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

株式会社〇〇〇〇

〇〇部　〇〇様

株式会社〇〇

〇〇部　〇〇

**[確認書]**

拝啓

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、以下の内容についてご確認いただけますようお願い申し上げます。

敬具

記

**【確認事項】** ※下記は確認内容に合わせてカスタマイズしてください。

1. 納品場所：
2. 納品日：
3. 支払条件：
4. 金額：

**【備考欄】**

以上