**令和〇年〇月〇日**

**各部門 課長各位**

**総務部**

**歳暮贈答先リストのご提出について**

今年度の歳暮贈答手配にあたり、前年度の贈答先リストを下記URLにてご参照いただけます。

各部署にて内容をご確認のうえ、必要に応じて「変更」「追加」「削除」等を行い、最新版のリストとしてご提出くださいますようお願い申し上げます。

■前年度贈答先リスト参照用URL

【ここに社内共有のURLを記載】

■提出内容

・修正・追加後の歳暮贈答先リスト（会社名／部署名／ご担当者名／ご住所／電話番号／備考 など）

■提出方法

・所定のExcelまたはスプレッドシートにご記入のうえ、総務部宛にメール添付、または指定の共有フォルダへアップロードしてください。

■提出期限

・令和○年○月○日（○）まで

ご不明な点がございましたら、総務部（内線：○○○）までお問い合わせください。

ご協力のほど、何卒よろしくお願い申し上げます。

以上