|  |
| --- |
| 書類送付のご案内 |

平成　　　年　　　月　　　日

|  |
| --- |
| 株式会社○○○○○○ |
| ○○○○○○部 |
| ○○ 様 |

株式会社○○○○○○

○○○○○○部

担当　○○　○○

TEL　12-3456-7890

FAX　12-3456-7891

拝啓　○○の候、貴社益々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、ご依頼のありました以下の書類を送付させていただきます。よろしくご査収くださいますようよろしくお願いいたします。

敬具

|  |
| --- |
| 送付書類 |
| ○○○○○○　　○通 |
| ○○○○○○　　○通 |
| ○○○○○○　　○通 |
|  |
|  |