年　　　月　　　日

Ｎｏ．

書類送付のご案内

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　様 |

株式会社○○○○○

〒○○○-○○○○

○○県○○市○○町○○

TEL：

FAX：

拝啓

貴社におかれましては、ますますご清栄のことと心より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。

書類を同封いたしましたので、ご査収の上よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

書類名1　　　　　　　　　　枚

書類名2　　　　　　　　　　枚

書類名3　　　　　　　　　　枚

書類名4　　　　　　　　　　枚

書類名5　　　　　　　　　　枚