

作成日：令和___年___月___日（___）

御中

書類送付のご案内

住所	〒 ___ —
会社名	
担当	()
TEL	— — 内線 ()
FAX	— —
E-Mail	@
SNS	

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、下記の書類をご送付いたしますので、ご査収下さいますようお願い申し上げます。

送付枚数： 枚（この用紙を含む）

以上