

令和 6 年 2 月 14 日

様

住所： _____
電話： _____
社名： _____
所属： _____
氏名： _____

書類送付のご案内

謹啓

貴社におかれましては、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。

早速ではございますが下記の書類をお送りします。ご査収の上よろしくご手配を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

添付書類 _____ 枚

備考

以上