|  |
| --- |
| 書類送付のご案内 |

平成○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯様

〒123-4567 ◯◯市◯◯町◯番◯号

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯

TEL：03-1234-5678

FAX：03-1234-5678

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名： |  |

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、誠にありがとうございます。

　さて、標記の件に関して下記のとおり書類を送付いたしますので、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

　なお、書類内容にご不明な点などがございましたら、お気軽に［ご遠慮なく］お問い合わせ［ご連絡］ください。

敬具

記

１．

２．

３．

以上