書類等の送付について［書類等送付のご案内］

令和　　　年　　　月　　　日

株式会社◯◯◯◯

◯◯◯◯ 様［◯◯各位］

株式会社◯◯◯◯

平素は格別のご高配［お引き立て・ご厚誼］を賜り、誠にありがとうございます。

　さて、ご依頼［お問い合わせ］のありました下記書類をお送りいたしますので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

記

・◯◯◯◯

　【お問い合わせ先】

　　　◯◯部◯◯課　担当　◯◯

　　　電話　03-1234-5678

以上