|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ＦＡＸ連絡表 | | |
| （会社名）  （部署名）  　　　　　　　　　　　　　　　　　様 | | 平成　　年　　月　　日 |
| 表紙を含め　　　　　枚 |
| （会社名）  （住所１）  （住所２）  TEL：  FAX：  担当： |
| 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、… |
| つきましては、… |
| なお、… |
| 敬具 |
| 記 |
| １． |
| ２． |
| ３． |
| 以上 |
|  |