|  |
| --- |
| ファックス送信のお知らせ |

平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○部長　○○○○様

〒123-4567 ◯◯市◯◯町◯番◯号

株式会社○○○○

○○部　○○○○

TEL：03-1234-5678

FAX：03-1234-5678

|  |  |
| --- | --- |
| 件　名： |  |

拝啓　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信させていただきますので、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具

記

|  |
| --- |
| １．見積書　１枚 |
| ２．◯◯◯　１枚 |
| 計　◯枚（本紙含まず） |
|  |
|  |

以上