令和◯◯年◯◯月◯◯日

|  |
| --- |
|  |
|  | 様 |

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯

◯◯送付のご案内（再発行）

前略

平素は格別のご高配［お引き立て］を賜り、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

◯◯を再送いたしますので、ご査収のほどお願い申し上げます。

草々

記

（同封書類）

　・◯◯　１通

以上