令和◯◯年◯◯月◯◯日

◯◯◯◯ 様

株式会社◯◯◯◯

総務部　◯◯◯◯

書類送付のご案内

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　退職後の諸手続に必要な［先般ご依頼がございました］下記書類を別添［別紙］のとおり送付いたします［同封してお送りいたします］ので、ご査収のほどよろしく［ご査収くださいますよう］お願い申し上げます。

敬具

記

（同封書類）

・源泉徴収票　１通

・…

以上