平成　　年　　月　　日

XXX株式会社

XXX部　XXXXXX　様

〒123-4567

X県X市X町X番XXXXXX

株式会社　あいうえお

電話　123-456-7890

FAX　123-456-7890

担当　ОΟООΟО

書　類　送　付　の　ご　案　内

拝 啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、下記の書類をご送付致しますので、ご査収下さいますようお願い申し上げます。

敬 具

記

送付書類

1　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通

2　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通

3　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通

4　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通

5　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　通

　備　　　考

以 上