年　　　月　　　日

会社名

部署

ご担当者様

 〒 住所

 連絡先 - -

 Email： 氏名

**応募書類の送付について**

拝啓　貴社ますますご清栄のことと存じ、お慶び申し上げます。

この度、貴社求人に応募させて頂きたく、応募書類をご送付させていただきました。

ご検討の上、是非ともご面談の機会を頂けますと幸いです。

ご査収のほど、宜しくお願い申し上げます。

敬具

記

 【添付書類】

 ・履歴書 1枚

 ・職務経歴書 全2枚

 以上