

# Fax 送付状

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

本書を含め \_\_\_\_ 枚、送信しました。

送信者 : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

住所 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
様

件名

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

拝啓、時下ますますのご清祥のこととお喜び申し上げます。

早速ではございますが、下記の書類をお送りしますので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。

## 【送付内容】

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

以上