書類送付状

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日（　　）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　送付枚数：　　枚（この用紙を含む）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　　　　様 | 送付者： | （　　　　　　） |
| 会社名： |
| 郵便番号：　　　― |
| 住所： |
| TEL：　　　　―　　　　― |
|  | 内線 | （　　　　　　） |
| FAX：　　　　―　　　　― |
| E-Mail：　　　　　　＠ |
| SNS： |

　いつもお世話になっております。

　下記の通り、書類を同封いたしましたので、よろしくご査収くださいますようお願いいたします。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | 部数 | 備考 |
|  | 部 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

以上