作成日：令和____年____月____日（____）

_____御中

書類送付のご案内

住所	〒　　―
会社名	
担当	（　　）
TEL	―　　―
	内線　　（　　）
FAX	―　　―
E-Mail	@
SNS	

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。日頃は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

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

送付枚数：　　枚（この用紙を含む）

以上