|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類送付状 |  | 日付： |  |
| 会社名： |  |
|  | 郵便番号： |  |
|  | 住所： |  |
|  | 担当： |  |
|  | TEL： |  |
|  | FAX： |  |
|  | E-Mail： |  |
|  | SNS： |  |
|  |
|  | 送付先 |  |
|  | 会社名： |  |  |
|  | 担当者： |  | 送付枚数：　　枚（表紙含む） |  |
|  |
| このたびはお仕事のご依頼を賜り、厚くお礼申し上げます。 |
| 下記書類を同封いたしましたので、ご査収のほどお願い申し上げます。 |
|  |
| 記 |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| 以上 |