

書類送付のご案内

令和 6 年 2 月 19 日

【相手先会社名】

【自分の会社名】

【相手先担当部署】

【自分の会社住所】

【相手先担当者名】

TEL :

FAX :

様

拝啓時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、下記についてご送付いたします。よろしくご査収下さいますようお願い申し上げます。

敬具

記

部数

部数

以上