



令和〇年 11 月〇日

〇〇〇〇株式会社
〇〇部〇〇課〇〇係
〇〇〇 〇〇〇 様

株式会社〇〇〇〇
東京都 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
担当 〇〇〇〇〇〇

書類送付のご案内

拝啓 晩秋の候ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
早速ではございますが、下記の書類を送付いたしますのでご査収くださいますようお願いいたします。

敬具

記

送付書類
・ 〇〇〇〇〇〇 1 通
・ 〇〇〇〇〇 1 通

以上