

FAX 送信のご案内

送付日： 年 月 日

様

〒

電話
FAX

送付枚数 枚

拝啓 毎々格別のお引き立にあずかり厚くお礼申し上げます。
下記の書類を送付致します。ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

送付書類

- 1 _____ 通
- 2 _____ 通
- 3 _____ 通

以上

備考：