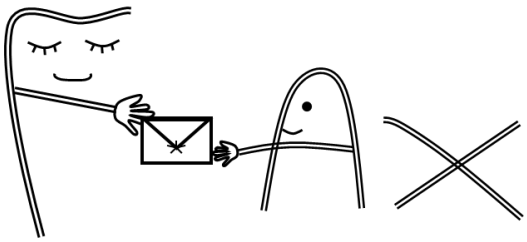


送信日

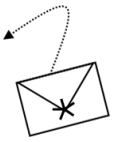
年　　月　　日

枚数　　（本状含む）

送付先：　　様

Tel：

Fax：



送付元：

Tel：

Fax：

平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。
下記の書類を送付させていただきますので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。

件名：

□**至急！**　□ご確認ください　□ご連絡ください　□ご参考までに

＊Memo＊