

送付状

年 月 日

様

〒

tel
fax

拝啓、貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜りまして誠にありがとうございます。

下記の書類をご送付申し上げます。ご多用のところ恐縮ではございますが、ご確認とお取り計らいのほど、宜しく願い申し上げます。

敬具

記

-
-
-
-
-

以上

担当：
tel
e-mail