

年 月 日

## 証明書ご送付のお知らせ

拝啓 貴社、ますますご清祥のことと申し上げます。平素は大変お世話になり誠にありがとうございます。

さて、先日ご依頼を頂いておりました下記の証明書をご送付申し上げますので、お取り計らいくださいますよう、宜しく願い申し上げます。

敬具

記

□

通

以上