

年 月 日

---

---

担当：

書類送付のご案内

拝啓 時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。日頃より一方ならぬお引き立てに与り、心より御礼申し上げます。

早速ですが、下記の通り書類を送付差し上げます。ご査収の程宜しくお願い申し上げます。

敬具

記

- 
- 
- 
- 

以上