　　　　　年　　月　　日

送付先名

送付先　担当者様名

送り主名

担当：担当者名

住所１

住所２

TEL : 電話番号

E-mail : メールアドレス

書類送付状

拝啓

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

早速ではございますが下記の書類をお送りいたしております。ご査収の上よろしくご手配を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

送付書類及び資料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 書類名 | １部 |
| 2 | 書類名 | １部 |
| 3 | 書類名 | １部 |
|  |  |  |
|  |  |  |

以上