書類送付状

年　　　月　　　日

お世話になっております。

下記の通り書類を送付させて頂きます。

どうぞ、よろしくお願い申し上げます。

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

記

　・　　　　　　　　　×　　　　枚

　・　　　　　　　　　×　　　　枚

　・　　　　　　　　　×　　　　枚

　・　　　　　　　　　×　　　　枚

　・　　　　　　　　　×　　　　枚

以上

○○○○株式会社

〒　　 -

TEL： 　　　　　　　　　FAX：

担当： 　　　　　　　　　　　　　　e-mail：