

# Fax 送付状

拝啓、時下ますますのご清祥のこととお喜び申し上げます。	
早速ではございますが、下記の書類をお送りしますので、ご査収くださいますようお願い申し上げます。	
敬具	
【送付内容】	
送信日時	令和 年 月 日
送信先	様
発信者	社名：
	住所：
	担当：
	電話番号：
	Fax 番号：
送信枚数	枚（送信状 含む）