

Fax 送付状

送信日： 年 月 日 ()

送信枚数： 枚 (送付状含む)

送付先：

様

TEL：

FAX：

差出人：

TEL：

FAX：

E-mail：

至急！ ご確認ください 折り返しご連絡ください

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】

以上