

令和____年____月____日

相手先

社名 _____
所属 _____
氏名 _____ 様

自分の

社名 _____
所属 _____
氏名 _____
連絡先 _____

書類送付状

謹啓

陽春の候、貴社ますますご隆盛のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配に預かりありがたく厚く御礼申し上げます。

早速ですが、下記の書類を同封にて送付いたしますので査収の上、宜しくお取り計らい頂きますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. _____ 通
2. _____ 通
3. _____ 通
4. _____ 通

以上