

年 月 日
送付枚数： 枚(本紙を含む)

様
FAX：

〒

TEL：
FAX：
担当：

FAX送付状

拝啓

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。
下記の通り、書類を送付させていただきますので、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

【送付書類】

【備考】

以上