

年 月 日  
送付枚数： 枚(本紙を含む)

## FAX送付状

送付先

発信者

---

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

---

---

---

---

---

---

---

以上