年 月 日

〔会社名〕

ご担当者 **様**

**書類送付のご案内**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **○○○株式会社** |
| 〒 |  |
| 所在地 |  |
| TEL | （　　　　） |
| 担当者 |  |

**拝啓　ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**早速ではございますが、下記のとおり書類をお送りいたします。**

**ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。**

**敬具**

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **書類名** | | **数量** | **単位** |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
| **合計** |  |  |

以上

|  |
| --- |
| **備考** |
|  |