



FAX送付のご案内

様

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

先日お問い合わせをいただきました件について、
以下のとおり書類をお送りいたします。
ご確認の程、宜しくお願い申し上げます。

敬具

送付枚数(本状含) 枚

送信日 年 月 日

〔送信元〕

〒

TEL ()

FAX ()

担当者

件名

・ FAX送付のご案内(本状)	枚
・	枚
・	枚
・	枚
・	枚

☐ 至急 ☐ ご確認ください ☐ ご返信ください ☐ ご参考まで

☐ その他 ()