令和　　年　　月　　日

〒000-0000

東京都○○区○○町0-0-0

有限会社○○○

○○部　○○　○○　様

〒000-0000

東京都○○区○○町0-0-0

株式会社○○○○

TEL00-0000-0000 FAX00-0000-0000

担当者　：　○○

メールアドレス：xyz@yahoo.co.jp

書類送付状

拝啓　残暑の候、貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

早速ですが、下記の書類を同封にてご送付致しますのでご査収の上、宜しくお取り計らい頂けますようお願い申し上げます。

敬具

記

１．○○○契約書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部

２．○○○○○書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部

３．○○○○○書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部

４．○○○○○書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　部

以　上