令和○年○○月○○日

株式会社　○○○○

人事担当　○○　様

〒○○○-○○○○

○○○○○○○-○-○

○○　○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL：

履歴書、職務経歴書の送付について

謹啓　時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

このたびは応募をご承諾いただき、誠にありがとうございました。

また、先日はご多忙のところ、お電話にて貴重なお話を聞かせていただき、誠に有難うございました。また、○○職の選考の対象者としていただきましたことを感謝申し上げます。

採用に関する条件や業務の概要などをお伺い致しまして、貴社で働きたいという意欲がますます高まりました。早速、履歴書と職務経歴書を郵送させていただきます。

ご査収、ご検討のうえ、ぜひともご面談の機会をいただけますよう、宜しくお願い申し上げます。

謹白

記

【送付書類】

・　履歴書　１部

・　職務経歴書　１部

以上