令和　年　月　日

送■■■■■　送付状　■■■■■■

* ○株式会社

○○○○○部　○○ ○○様

○○○○株式会社

東京都豊島区池袋○丁目○○番地○号

ハイム池袋○○○号　171-○○○○

TEL（03）-○○○-○○○○

FAX（03）-○○○-○○○○

【件名】

 拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、先日ご依頼にございました《　　　　　　》を送付致しますので、

よろしくご査収いただきますよう、お願い申し上げます。

敬具

|  |  |
| --- | --- |
| 期日 | * 至急　　□ ○○○○年○○月○○日までに
 |
| 事項 | * ご確認ください　　□ ご返信ください　　□ ご回覧ください
 |

ご不明な点などございましたら、担当○○（○○-○○○○-○○○○）までご連絡くださいませ。

■■■■■■■■■■■■■■■