

送付状

年 月 日

御中

〒

TEL:

FAX:

拝啓 時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は大変お世話になり、誠にありがとうございます。

下記の書類をご送付いたしますので、ご確認とお取り計らいのほど、宜しく願い申し上げます。

敬具

記



以上