|  |  |
| --- | --- |
| 送付状 | |
|  | 令和　　年　　月　　日 |
| 【相手先】 | 【自分】 |
| 【会社名】 | 【会社名】 |
| 【担当部署】 | 【会社住所】 |
| 【担当者名】　　　　　　　　　　　様 |  |
|  | 【担当者名】 |
|  | TEL： |
|  | FAX： |
| 件名 | |
|  | |
| 拝啓　毎々格別のお引き立てに預かり、厚く御礼申し上げます。 | |
| さて、先日ご依頼のありました【　　　　　　　　　　　　　　】を送付致します。 | |
| よろしくご査収下さいますよう、お願い申し上げます。 | |
| 敬具 | |
|  | |
|  | |
| 送付状 | |
|  | 令和　　年　　月　　日 |
| 【相手先】 | 【自分】 |
| 【会社名】 | 【会社名】 |
| 【担当部署】 | 【会社住所】 |
| 【担当者名】　　　　　　　　　　　様 |  |
|  | 【担当者名】 |
|  | TEL： |
|  | FAX： |
| 件名 | |
|  | |
| 拝啓　毎々格別のお引き立てに預かり、厚く御礼申し上げます。 | |
| さて、先日ご依頼のありました【　　　　　　　　　　　　　　】を送付致します。 | |
| よろしくご査収下さいますよう、お願い申し上げます。 | |
| 敬具 | |