



書類送付状

年 月 日

様

書類送付のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り誠にありがとうございます。下記の通り、書類を送付させていただきます。ご査収の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

記

部

部

以上

備考：

