

送信日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

住所

TEL

FAX

担当者

Email

FAX 送付状

拝啓

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。
下記の書類を FAX にてお送り申し上げます。ご査収のほど、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

送信明細

送信枚数（本送付状含む）	計	枚
--------------	---	---

送付書類及び資料

1

2

3

4

5

6

7

8

以上