

書類送付のご案内

株式会社〇〇〇〇

ご担当： 様

2017年6月26日

〇〇株式会社
〒100-0001 東京都千代田区
〇〇ビル〇〇階
電話：01-0000-0000
担当：

拝啓

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

下記の通り、書類を送付させていただきますので、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

■請求書 1部

備考

以上