FAX送付状

年　月　日

送付先	
会社名	
担当者名	
送信先FAX	

送信元	
会社名	
住所	
氏名	
TEL	
FAX	

件名：

拝啓 貴社におかれましては益々ご清栄のことと心よりお慶び申し上げます。
早速ではございますが、下記の書類を送付いたします。
ご査収くださいますようお願い申し上げます。

敬具

送信枚数：　　枚（この用紙を含む）

記

以上