

## F A X 送付状

送信先：

【相手先会社名】

【担当部署】

【担当者名】

送付枚数： 本状含み 枚

平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。  
下記の書類をお送りしますのでご査収の程お願い申し上げます。

送信元：

【名前】

【住所】

【担当部署】

【担当者名】

TEL：

FAX：

件 名	