FAX 送付状

送信日：　　年　　月　　日

【送信先】
会社名：
部署名：

ご担当者：　　様

FAX：
TEL：

【送信者】
会社名：
部署名：
担当者：
住所：〒

TEL：
FAX：
メール：

件名	
送付枚数	本状を含め　　枚

いつもお世話になっております。
下記の書類をお送りいたします。ご査収のほど、よろしくお願いいたします。

記

No.	送付書類	枚数
1		枚
2		枚
3		枚
4		枚
5		枚

□ ご確認ください　□ ご返信ください（　月　日まで）　□ 返信は不要です

備考

以上

※枚数が足りない、文字が読みにくいなどの場合は、お手数ですが上記の送信者までご連絡ください。