|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | 資 料 送 付 状 |   |
|   |   |
|   |  |  |  |  |  | 年　　月　　日 |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   | 送付先 |   |   |  | 送付元 |   |   |   |
|   | 株式会社 |  | 株式会社 |   |
|   | 〇〇部〇〇課 |  | 〇〇部〇〇課 |   |
|   | 〇〇〇〇　様 |  | 担当：〇〇〇〇　 |   |
|   | TEL: 00-0000-0000 / FAX 00-0000-0001 |  | TEL: 00-0000-0000 / FAX 00-0000-0001 |   |
|   | E-mail:  |  | E-mail:  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |   |
|   | 【MEMO】 |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   | 平素は大変お世話になり、誠にありがとうございます。ご依頼くださった資料を以下の通りにご送付申し上げます。万が一、同封書類に不備がございました場合には、大変恐縮ではございますが、送付元までご連絡のほどお願い申し上げます。 |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   | 【同封資料】 |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |  |  |  |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |