令和　　年　　月　　日

株式会社

ご担当：◯◯◯◯様

◯◯株式会社

〒000-0000

◯◯県◯◯市〇〇町0-0-0

◯◯ビル◯階

電話：00-0000-0000

担当：◯◯◯◯

**書類送付のご案内**

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、書類を送付させて頂きますので、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