年　月　日

ＦＡＸ送付状

送付先

会社名

部署名

お名前　様

FAX

TEL

送信元

会社名

部署名

担当者

FAX

TEL

メール

件名

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。
下記の書類をお送りいたしますので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

No.	書類名	枚数

送付枚数　本状を含め　　枚

☐ ご確認ください　☐ ご返信ください　☐ 至急　☐ 原本は郵送します

備考

以上

テンプレート提供：PayPerFax（payperfax.com）