|  |
| --- |
| **部署名** |
| **受取人名 様** |

**送付者部署名**

**送付者名**

**メールアドレス**

**〇の送付について**

**拝啓　時下ますますご清祥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、誠にありがとうございます。**

**さて、〇の手続きに必要な（ 書類名 ）を送付いたします。内容をご確認の上、必要な手続き等をお願いいたします。**

**何卒よろしくお願い申し上げます。**

**敬具**