2022年12月5日

株式会社〇〇〇〇

[部署・役職]

ご担当： 〇〇 〇〇 様

株式会社〇〇〇〇

〒000-0000

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇

TEL：00-0000-0000

FAX：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慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

早速ですが、下記の書類を送付いたしますので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。まずは送付のお知らせまで。

敬具

記

1. 新製品案内資料 1通
2. 次期弊社商品カタログ 1通
3. 次期弊社カタログ料金表 1通

以上

|  |
| --- |
| 備考 |