パターン2　部署名、担当者名付き記述式

　　年　　月　　日

株式会社〇〇〇〇〇〇

〇〇部　　〇〇〇〇〇　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〇〇〇株式会社　○○課

ＴＥＬ:〇〇-○○○○-○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当:〇〇　〇〇〇

書類送付のご案内

　拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご厚誼を賜り厚く御礼申し上げます。

　　　　さて、下記の書類を同封し送付いたしますので、ご査収のうえ、よろしくお取りはからい下さいますよう様お願い申し上げます。

記

 1.

 2.

 3.

以上