X年X月X日

株式会社　●●●●

ご担当：　●●●●様

株式会社　●●●●

●●部●●課

担当：●●●●

電話番号：XXX－XXXX－XXXX

e-mail：XXXX＠XXXX

契約書送付のご案内

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。

下記の通り契約書類を送付させていただきます。

つきましては、●●契約書2部に押印の上、同封の返送用封筒にて1部をご返送ください。

何卒、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

・●●契約書　2部

・返送用封筒

以上