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

●●●●の資料送付につきまして

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。

X年X月X日に行われる●●●●についての資料を、添付ファイルにてお送りいたします。

お手数をおかけしますが、事前にご確認いただけますと幸いに存じます。

敬具