**FAX 送付状**

X年X月X日

**送付先**

株式会社　●●●●

ご担当：　●●●●様

**発信元**

株式会社　●●●●

●●部●●課

担当：●●●●

電話番号：XX－XXXX－XXXX

FAX番号：XX－XXXX－XXXX

e-mail：XXXX＠XXXX

**件名**　　注文書送付のご案内

**ページ数**　　X 枚（本状を含む）

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。

さて、このたび、注文書をFAXにてお送りさせていただきましたので、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

敬具