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

返却物送付のご案内

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。

X年X月X日の●●●●にてお借りした、下記の書類等を返却させていただきます。

ご確認の上、ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

・●●●●　1部

・●●●●　1部

・●●●●　1部

以上