年　　月　　日

〇〇株式会社
〇〇部
〇〇 〇〇 様

〒000-0000
〇〇県〇〇市〇〇
〇〇株式会社
〇〇部
〇〇 〇〇
TEL 00-0000-0000

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。
先日お打ち合わせいたしました契約書をお送りいたします。
内容をご確認のうえ、2通ともにご署名・ご捺印いただき、1通を同封の返信用封筒にてご返送くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. 契約書　　部
2. 返信用封筒　　部
3.
4.

以上