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

応募書類送付のご案内

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。
貴社の求人を拝見し、事務職に応募させていただきたく、応募書類をお送りいたします。
ご多用のところ恐縮ですが、ご検討いただき、面接の機会をいただけましたら幸いです。

敬具

記

1. 履歴書　　部
2. 職務経歴書　　部
3.
4.

以上