20◯◯年◯月◯日

（社名：〇〇株式会社、株式会社〇〇など正式名称）

人事採用ご担当者 様

〒〇〇〇－〇〇〇〇

（住所：省略せず都道府県から記載）

電話番号：（すぐに連絡が取れる番号）

メールアドレス：（記載なしも可）

（氏名）

応募書類のご送付につきまして

拝啓 貴社におかれましては時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この度、貴社の〇〇職の求人情報を拝見し、下記の通り応募書類をご送付させていただきました。

私はこれまで○○職にて○年ほど経験を積んでまいりました。培った経験や知識は、貴社でも必ずお役に立てるものと自負しております。

つきましては是非ともご面接の機会をお与えいただきたく、ご高覧およびご検討いただけましたら幸いです。

ご多忙のところ恐縮ではございますが、どうぞよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

同封書類

1、履歴書　1通

2、職務経歴書　1通

以上