〒○○○-○○○○

東京都○○区○1-11-11 ○○ビル○F

株式会社○○  
人事部採用担当様

（↓自分の住所・氏名）

〒○○○-○○○○

東京都○○区○1-11-11

○○　○○

『履歴書・職務経歴書送付の件』

20○○年○○月○○日

拝啓

陽春の候、貴社ますますご盛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。

この度、貴社の求人情報を拝見し、是非応募したく存じますので、履歴書・職務経歴書をこちらに同封いたします。ご査収くださいますようお願い申し上げます。

ご検討の上、是非面接のご機会をいただけますと幸いです。何卒宜しくお願い致します。

なお、本状に関しましてご不明な点がございましたら○○（自分の携帯電話の番号ORメールアドレス）までご連絡下さいませ。

敬具

同封書類

1. 履歴書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　1部
2. 職務経歴書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　1部

以上