

〒〇〇〇-〇〇〇〇

東京都〇〇区〇1-11-11 〇〇ビル〇F

株式会社〇〇

人事部採用担当様

(↓自分の住所・氏名)

〒〇〇〇-〇〇〇〇

東京都〇〇区〇1-11-11

〇〇 〇〇

『履歴書・職務経歴書送付の件』

20〇〇年〇〇月〇〇日

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〇〇（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