

# F A X 送信状

送信枚数 枚

\* この送信状を枚数に含みます。

宛先：

様

発信元：

TEL

FAX

件名：

受信連絡の必要性：

拝啓、時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。  
さて、F A Xを送信致しますので、内容の確認をお願い致します。  
御不明の点等は、ご連絡をお願いいたします。

敬具

連絡事項：

## 個人情報保護のお願い

ファクシミリでの情報発信の際には、個人情報保護の立場から、個人を特定できる情報については下記の条件で送付しています。ご理解とご協力のほど、お願い申し上げます。

一般取り扱い書類です。

個人情報保護取り扱いの書類です。取り扱いに注意してください。

①氏名は (  非表示  記号表示 ) です。

②生年月日は (  非表示  年号まで表示 ) です。

③住所は (  非表示  市区町村名まで表示 ) です。

④その他 (  )

※誤ってFAXが届いた場合には、大変恐縮ですが、表記担当者までご連絡ください。

また、文書は裁断の上、破棄させていただきますようお願いいたします。

文書管理番号：