平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

人事部 ○○○○　　様

応募書類の送付について

拝啓　○○の候、御社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

　先日は、御社求人広告につき、突然の問合せのお電話を差し上げ失礼いたしました。また、お忙しい中、詳細にご説明くださいまして大変ありがとうございました。お話をおうかがいし、ぜひとも御社の一員として職務に励むことができればと、思いをあらたにした次第でございます。

　つきましては、履歴書および職務経歴書をご送付申し上げますので、ぜひともご面談の機会をいただけましたら幸いに存じます。

　何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

氏名：○○○○

住所：東京都○○区○○

Email：XX@XXXX.com