20××年×月×日

株式会社○○

人事部　○○様

〒×××‐××××

□□県□□市□□×丁目××番地

電話：×××-××××-××××

メールアドレス：××××@×××××.co.jp

名前

拝啓　貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

　このたび、貴社が◎◎に掲載されておりました○○職の求人募集を拝見し、

　ぜひとも応募させていただく、応募書類をお送りいたします。

　私は現在、株式会社□□で△年間バックオフィス業務に携わり、○○全般を担当しております。今回、貴社が求められている○○職の業務において、十分な経験を積んでおります。

つきましては、これまでの私の経験をぜひ貴社で活かし、貢献したいと考えております。

応募書類をご高覧のうえ、ぜひ面接の機会をいただけますよう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