**ご注文のお礼　：　ご注文頂きましてありがとうございました。**

株式会社○○○○○○御中 発行日：○○○○年○○月 ○○日

○○○○様 発注番号：　○○○－○○○

株式会社○○○○○○○○○○

担当　：　○○○○○○○○○○

ＴＥＬ　：　○○－○○○－○○○○

ＦＡＸ　：　○○－○○○－○○○○

拝啓

平素より格別のお取引を賜り、厚くお礼申し上げます。

早速ではございますが、この度は弊社商品○○○○○○○○をご注文頂きましてありがとうございました。

ご注文頂いた商品に付きましては、令和○○年○○月○○日までに納品させて頂きます。

まずは略式ながらお礼まで。

敬具

記

◆同封書類

注文請書　　1通

以上