○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○○○○　様

○○○○株式会社

○○○○○

拝啓　貴社におかれましてはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

日頃はより格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

　さて、去る○○月○○日に貴社製品の「○○○○○」資料請求をさせて頂きましたところ、ご多様中にもかかわらず、早速ご送付頂きまして、誠にありがとうございました。

　今回は、弊社サービス○○○○○○○○を運営する上で、貴社製品○○○○○○○○をぜひ活用させて頂きたく、資料のご請求をさせていただいた次第でございます。

弊社サービスは○○月○○日までに○○○○○○○○を推し進める予定であり、購入の際は納品日等でご無理を申し上げることがあるかと存じますが、何卒ご配慮頂きます様お願い申し上げます。

　まずは、取り急ぎ略儀ながら書面にて、お礼申しあげます。

敬具