令和○年○○月○○日

○○　○○様

株式会社　○○○○

営業担当　○○　○○　　印

パンフレット送付のご案内

拝啓

貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

　この度は、お問い合わせ頂き、誠にありがとうございます。

早速、ご依頼頂きました○○○○のパンフレットを送付させて頂きますので

ご検討頂きますよう、よろしくお願い申し上げます。

　なお、詳細についてご質問などございましたら、営業担当○○（○○-○○○○-○○○○）までご連絡くださいますよう、お願い申し上げます。

　まずは、ご案内まで。

敬具

記

【送付書類総数】

　　部（表紙含む）

【送付書類】

同封書類　パンフレット　１部

以上