令和○年○月○日

株式会社○○○○

○○○○ご担当者様

お打ち合わせのお願い

拝啓　○○の候、貴社ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

早速ではございますが、先日お問い合せ頂いたご協業につきまして、ぜひ具体的なお話を進めさせて頂きたく、ご連絡差し上げた次第でございます。

ご多忙中とは存じますが、弊社担当のものがお伺いいたしますので、ご都合の宜しい日程をお伺いできないでしょうか。

なお、ご訪問に先立って、担当のものからご連絡差し上げますので、ご検討下さいますようお願い申し上げます。

略式ながら、取り急ぎ書面にてご連絡申し上げます。

敬具

［担当］

株式会社○○○○○○○○

営業部○○○○○○○○

〒○○○－○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○