令和○年○月○日

株式会社　○○○○

○○○○

株式会社　○○○○

営業部　○○○○

○○○○のご注文依頼

拝啓　貴社ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。

　早速ではございますが、先日ご送付頂きましたお見積書を、拝見させて頂きました。無理な申し出にも関わらず、弊社の要望を取り入れていただき、誠にありがたく、深謝申し上げます。

頂いたお見積もりにつきまして、検討させて頂きました結果、ご注文申し上げることに致しました。

注文書を同封させて頂きましたので、ご確認頂き、お手配賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 商品名 | ○○○○○○○○○○○○ |
| 数量 | ○○○○個 |
| 単価 | ○○○○ |
| 納期 | 令和○年○○月○○日 |
| 受け渡し場所 | ○○○○○○○○ |
| 支払い条件 | 翌々月○○日現金決済 |
| 支払いサイト |  |

以上