令和　　年　　月　　日

株式会社○○○○

○○課　○○○○　様

株式会社○○○○

東京都○○区○○町0-0-0

TEL00-0000-0000 FAX00-0000-0000

担当者　：　○○

御見積書送付のご依頼

拝啓　残暑の候、貴社ますますご盛栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

　早速ですが、下記の貴社製品について見積書を作成の上、お送り頂きますようお願い申し上げます。なお、併せて納期につきましてもご連絡頂きますと幸いでございます。

　宜しくお願い申し上げます。

敬　具

記

１．品　　名　　○○○○

２．数　　量　　○○○個

３．納　　期　　令和○年○月○日

４．代金支払　　着荷後○日現金払い

５．運　　賃　　貴社負担

以　上