令和○年○月○日

株式会社　○○○○○○

○○○○○○

○○○○の追加注文の件

拝啓　○○の候、貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

　早速ではございますが、去る令和○年○月○日付けで納品頂きました貴社商品「○○○○」の売れ行きが大変好調で、在庫僅少となりました。誠にありがたく、深謝申し上げます。

　つきまして、同商品を下記のとおり追加注文させて頂きます。

注文書は以前注文差し上げた際に利用させていただいたものを同封させていただきましたので、ご確認下さいませ。

まずは取り急ぎご注文致します。

敬具

記

◆同封書類

貴社製品○○○○○○専用注文書

以上

［連絡先］

株式会社　○○○○○

担当　：　○○○○○○

ＴＥＬ：　○○○­○○○­○○○○