○○年○○月○○日

○○○○株式会社

○○○課　○○○○○　様

株式会社○○○○

○○○課　○○○○○

**ご注文の依頼**

拝啓　貴社におかれましては、ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご配慮をいただき、厚くお礼申し上げます。

先日は貴社商品○○のカタログをご送付頂きまして、誠に有難うございました。

早速ではございますが、以下のとおり注文させて頂きたく存じますので、お手配下さいますよう、何卒宜しくお願い申し上げます。

なお、品不足等でお手配が難しいようでございましたら、大変恐縮ではございますが、下記担当まで別途ご連絡頂けますと幸いでございます。

略式ながら、取り急ぎ書面にてお願い申し上げます。

敬具

**記**

◆貴社商品カタログ　○○ページ　掲載商品

◆商品番号　○○－○○○－○

◆商 品 名　○○○○○

◆サ イ ズ　○○

◆数　　量　○○○個

◆希望納期　○○年○○月○○日

以上