注文書発効日：

注文書No：

○○○○○○○○○○○○御中

株式会社　○○○○○○○○○○○

〒000-0000

TEL　　　　　　　　／FAX

**注　文　書**

拝啓　平素は格別のご愛顧を賜り、厚くお礼申し上げます。

早速ではございますが、○○月○○日にご送付頂きました○○○○○○のお見積もり書を受領いたしましたので、取り急ぎお礼申し上げます。

お見積書を拝見し、この度発注させていただく運びとなりましたので、ご連絡差し上げた次第でございます。

なお、大変恐縮ではございますが、商品が早急に必要でございますので、○○年○○月○○日までにご対応頂けますでしょうか。一度ご担当者様より、納期につきましてご連絡頂けますと幸いでございます。

ご多忙中の折、ご迷惑をお掛けいたしますが、何卒宜しく御願い申し上げます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 商品名 |  |
| 数量 |  |
| 単価 |  |
| 合計金額 |  |
| 納品期日 |  |
| 支払い方法 |  |

以上