○○年○○月○○日

○○○○株式会社

○○○課　○○○○○　様

株式会社○○○○

○○○課　○○○○○

**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。

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。

つきまして、以下のとおり注文させて頂きます。

ご多忙中の折、大変恐縮ではございますが、ご担当者の方より弊社

担当○○まで一度ご返事を頂きますようお願い申し上げます。

敬具

**記**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ページ番号** | **商品番号** | **商品名** | **サイズ** | **数量** | **単価** | **金額** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|

以上