令和○年○月○日

株式会社　○○○○

○○○○

株式会社　○○○○

営業部　○○○○

○○○○のご注文について

拝啓　貴社ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。

　早速ではございますが、先日ご送付頂きましたお見積書を、拝見させて頂きました。無理な申し出にも関わらず、弊社の要望を取り入れていただき、誠にありがたく、深謝申し上げます。

頂いたお見積もりにつきまして、検討させて頂きました結果、ご注文申し上げることに致しました。

注文書を同封させて頂きましたので、ご確認頂き、お手配賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

◆同封書類

貴社製品○○○○○○

以上