令和○年○○月○○日

株式会社○○○○○○

○○○○○○部

○○○○○○○○様

株式会社○○○○○○

○○○○○○部

○○○○○○○○

TEL：○○○－○○○○－○○○○

FAX：○○○－○○○○－○○○○

お見積書のご送付につきまして

拝啓

平素より格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、早速ではございますが、先日ご依頼いただきました内容にてお見積書を作成いたしました。

頂いたご要望を中心に作成させて頂きましたが、さらにご要望等ございましたらご遠慮なくお申し付けくださいませ。

まずは略儀ながらご連絡申し上げます。

敬具