○○年○○月○○日

株式会社○○○○○○○御中

資　料　送　付　の　案　内　状

拝啓

○○の候、御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。

さて、先日は弊社のオリジナル商品「○○○○」の資料を請求頂きまして誠にありがとうございました。

この度は、資料のご準備ができましたので、資料をご送付させて頂いた次第でございます。

ご請求を頂いてから、資料のご送付まで大変ご送付までに大変お待たせしてしまいましたことを改めてお詫び申し上げます、折角のご用命にも関わらず、御社様にはご迷惑をおかけ致しまして誠に申し訳ございませんでした。

また、商品も現在入荷待ちの状態が続いております。ご注文頂けた際にも、納品までお時間を頂くこととなります。

ご迷惑をおかけ致しまして大変申し訳ございませんが、予めご了承いただきますよう、御願い申し上げます。

ご不明な点等ございましたら、下記までお気軽にご連絡下さい。

今後とも変わらぬお引き立ての程、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

同封させていただく資料

1. ○○○○○○○　　○部
2. ○○○○○○○　　○部

以上

〒○○○－○○○○

○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○

担当：○○○○○○

TEL：○○－○○○○－○○○○

FAX：○○－○○○○－○○○○