令和〇年〇月〇日

□□□□株式会社

□□部 □□様

○○○○株式会社

○○○○部 ○○ ○○

**資料送付のお知らせ**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、このたび弊社は新製品○○を販売することになりました。つきましては、本日、下記の資料を同封いたしましたので、宜しくご査収ください。

なお、詳細をお知りになりたい場合は、弊社の担当が説明に伺いますので、お気軽にご連絡ください。

まずは資料送付のお知らせまで。

敬具

記

添付書類

1. ○○仕様書
2. ○○価格表
3. 注文書

以上