〇〇年〇月〇日

□□□□株式会社

□□様

○○○○株式会社

マーケティング部 ○○○○

**会社案内制作のお願い**

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

さて、この度弊社では創立20周年に伴い会社案内の冊子をリニューアルすることとなりました。

つきましては、会社案内の制作をお願いいたしたく、下記に発注条件を提示いたします。ご多忙のところ誠に恐縮ですが、ご検討のうえ〇月〇日（〇）までにご返答くださるようお願い申し上げます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 依頼内容 | 会社案内 冊子 A4サイズ 10ページ（表紙含む） |
| 部数 | 〇〇部 |
| 納期 | 〇〇年〇月〇日（〇） |
| 予算 | 〇,〇〇〇,〇〇〇円（ディレクション費含む） |

上記依頼内容にご不明点があれば、マーケティング部 〇〇までご連絡ください。

TEL ：03-0000-0000

Email：〇〇〇〇@〇〇〇〇.com

以上