〇〇年〇月〇日

□□□□株式会社

□□部 □□様

○○○○株式会社

○○○○部 ○○○○

**お見積り送付のお願い**

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

さて、このたび弊社では、貴社商品の「〇〇〇〇」の購入を検討しております。つきましては、下記の条件でお見積りをお願い申し上げます。

まずは、取り急ぎ、書中をもってお願いまで。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 品名： | キャンパスノート（品番ABC-112） |
| 1. 数量： | 10箱 |
| 1. 納入期限： | 〇月〇日（〇） |
| 1. 納入場所： | 東北営業所 〇〇支店 |
| 1. 支払い方法： | 翌月末銀行振込 |
| 1. 納品方法： | 貴社ご指定 |
| 1. 運送方法： | 貴社ご指定 |

以上