

○○年○月○日

□□□□株式会社

□□部 □□様

○○○○株式会社

○○部 ○○○○

発注依頼書

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、早速ではございますが、下記の通り商品をご注文申し上げます。

つきましては、ご手配のほど、よろしくお願ひ申し上げます。

敬具

記

品名：○○ (品番：△△)

数量：100 個

納期：○月○日

納品場所：○○営業所

支払い方法：納品後○○日以内の銀行振込

以上