年　　月　　日

株式会社〇〇〇〇  
〇〇部  
山田 太郎 様

株式会社〇〇〇〇  
〇〇部　佐藤 次郎

お見積書送付のお願い

拝啓　時下ますますご清祥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、下記の件につきまして、ご多用中誠に恐縮ではございますが、見積書のご送付をお願い申し上げます。  
　なお、弊社の都合で誠に勝手ではございますが、見積書のご送付は〇〇年〇〇月〇〇日までにお願いできれば幸いです。

記

1. 製品/サービス名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 製品名 | 数量/単位 | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 希望納期：
2. 支払条件：

以上