平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

◯◯部長　○○○○様

株式会社○○○○

○○部　○○○○

○○○○についての打ち合わせのお願い

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、誠にありがとうございます。

　さて、さっそくですが、かねてよりお問い合わせいただいております◯◯◯◯につきまして、近日中に担当者とともに伺い、具体的な打ち合わせをさせて頂きたく存じます。

　なお、ご訪問に先立ちお電話にてご連絡いたしますので、よろしくお願い申し上げます。

　まずは、取り急ぎお願いまで

敬具