|  |
| --- |
| お 見 積 書 |

平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○部長　○○○○様

株式会社○○○○

〒123-4567　◯◯市◯◯町1-2-3

代表取締役　◯◯◯◯

拝復　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立て［ご高配］を賜り、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

　さて、このたびは、◯◯の見積書をご依頼いただき、誠にありがとうございました。

　さっそく検討いたしました結果、下記のとおりお見積もり申し上げますので、なにとぞよろしくご用命のほどお願い申し上げます。

　まずは、お礼かたがたご回答まで。

　なお、ご不明の点等ございましたら、お気軽にお問い合わせください。

敬具

記

１．件　　　　名　　◯◯◯◯

２．見積金額　　金◯◯万円（消費税含む）

３．見積明細　　別紙明細書のとおり

４．納　　　　期　　平成◯年◯月◯日

５．運賃諸掛　　弊社負担

６．支払方法

７．見積有効期限　　平成◯年◯月◯日

８．当社照会先　　◯◯部◯◯課

　　　　　　　　　　電話：12-3456-7890

　　　　　　　　　　Eメール：abc@xyz.co.jp

　　　　　　　　　　担当：◯◯

以上