|  |
| --- |
| 株式会社◯◯◯◯ |

令和◯◯年◯◯月◯◯日

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | 様 |

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯

見積書送付のご案内

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［お引き立て］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、お問い合わせのありました…につき、）見積書を同封いたしましたので、ご検討［ご査収］くださいますようお願い申し上げます［何卒ご用命のほどお願い申し上げます］。

　なお、ご不明な点などがございましたら、担当◯◯（電話 0\*-\*\*\*\*-\*\*\*\*（内線\*\*\*））までお気軽にお問い合わせください。

敬具

記

（同封書類）

　・見積書　　１通

以上