平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

営業部長　○○○○様

〒123-4567　◯◯県◯◯市◯◯町1-2-3

株式会社○○○○

TEL：123-456-7890

営業部長　◯◯◯◯

新規お取引のお願い

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

　さて、突然のお願いにて誠に恐縮に存じますが、弊社と新規にお取引願いたく、本状を差し上げました次第でございます。

　弊社は、…（会社経歴を簡潔に紹介します。例．「弊社は◯◯年に◯◯で創業以来、◯◯を製造販売する…」等）。

　かねがね、◯◯市に新規の販路を設けたい所存でございましたが、ご当地において◯◯を取り扱われている貴社［貴店］にぜひご協力を賜りたく、ここに謹んでお願い申し上げる次第でございます。

　つきましては、下記のとおり、弊社の会社案内等を同封させていただきましたので、なにとぞご検討賜わりますようお願い申し上げます。

　まずは、略儀ながら書面をもちましてお願い申し上げます。

敬具

記

一、同封書類　　会社案内　一通

　　　　　　　　決算書　　一通

　　　　　　　　…

以上