平成○○年○○月○○日

（株式会社○○○○）

（◯◯部　）◯◯◯◯　様

株式会社○○○○

○○部　○○○○

会社案内送付のご案内

拝啓　時下ますますご清栄［個人の場合は「ご清祥」］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、このたびは弊社にご興味［関心］をもたれ、資料をご請求いただき、誠にありがとうございました。

　つきましては、早速、会社案内を同封させていただきましたので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

　（場合によっては、この箇所に「弊社は…」などと書き始め、簡単な会社のＰＲを記載します。省略可）

　なお、ご質問等ございましたら、下記担当部署まで何なりとお問い合わせください。

敬具

記

１．お問い合わせ担当部署　　◯◯部　◯◯、◯◯

　　　　　　　　　　　　　　TEL（直通）　12-3456-7890

　　　　　　　　　　　　　　FAX　　　　　12-3456-7890

以上