平成○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯様

〒123-4567　◯◯市◯◯町1-2-3

株式会社◯◯◯◯

TEL：12-3456-7890

FAX：12-3456-7890

◯◯部　◯◯◯◯

注　文　書

　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、厚くお礼申し上げます。

　さて、早速ですが、下記のとおり、ご注文申し上げますので、お取りはからい［ご手配］のほどよろしくお願い申し上げます。

　まずは取り急ぎご注文まで。

敬具

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 合計金額 |  | 円 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 数　量 | 単　位 | 単　価 | 金　額 | 摘　要 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |
| 消費税 | | | |  |  |
| 合　計 | | | |  |  |

以上