平成○○年○○月○○日

株式会社○○○○

○○部長　○○○○様

株式会社○○○○

○○部　○○○○

ご注文の承諾のお知らせについて

拝復［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、厚く御礼申し上げます。

　さて、このたびは弊社にご注文いただきまして誠にありがとうございます。

　ご注文の下記商品について、（ご指定の期日までに納品いたしますので、）ご確認いただきますようお願い申し上げます。

　今後とも弊社をご愛顧くださいますようよろしくお願い申し上げます。

　まずはお礼かたがたご注文の承諾のお知らせを申し上げます。

記

１．ご注文品

　◯◯◯◯　　　◯個

　◯◯◯◯　　　◯個

　…

２．納期

　平成○○年○○月○○日

３．納品場所

　…

以上