商品入荷のご案内［お知らせ・ご通知・ご連絡］

令和◯◯年◯◯月◯◯日

お客（お取引）様各位

株式会社◯◯◯◯

広報部　◯◯

拝啓　時下ますますご清栄［貴社ますますご盛栄］［時下ますますご清祥（個人の場合）］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［日頃よりご愛顧を賜り］、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

　さて、このたび「◯◯◯◯」を入荷いたしましたので、（ここに）ご案内［お知らせ］申し上げます。

　この商品は、…【ここに入荷した商品の特徴やメリットやなぜこの商品を入荷したのかなどを簡潔に記載します】。

（　なお、商品パンフレット［カタログ］を同封させていただきましたので、ぜひご検討のほどよろしく［ご検討くださいますよう］お願い申し上げます。）

　まずは、書面［書中］をもちまして商品入荷のご案内［お知らせ・ご通知・ご連絡］まで［申し上げます］。

敬具

記

**本商品についてのお問い合わせ**

　◯◯部◯◯課　担当　◯◯

　電話　03-1234-5678

以上