令和　____　年　____　月　____　日

_____　御中

所属：_____

氏名：_____　㊞

資料送付のお願い

謹啓

　陽春の候、貴社ますますご隆盛のこととお喜び申し上げます。

さて、このたび弊社では貴社製品の購入を検討しております。つきましては、もう少し詳しい資料をいただきたくご連絡差し上げた次第です。

誠にお手数ではございますが、下記に記載しております製品に関しまして、具体的な特徴や他社製品との違いの分かる、詳細なカタログや資料をご送付いただきますようお願い申し上げます。

ご多忙中大変恐縮ではございますが、　____　月　____　日までにご送付いただけますと、大変有難く存じます。

まずは、略儀ながら書中をもってお願い申し上げます。

敬具

記

1　送付先：	〒
2　連絡先：	電話番号：　　FAX：
3　担当：	
4　依頼資料：	

以上