**令和　　年　　月　　日**

**〇〇会社**

**〇部　〇課　〇 〇 様**

**〇〇会社**

**〇部　〇課**

**担当　〇 〇**

**電話：**

**メール：**

**商品発送のご案内**

**拝啓　爽やかな季節となりました。貴社ますますご発展のこととお慶び申し上げます。**

**平素より格別のお引き立てを賜り、心より御礼申し上げます。**

**さて、ご注文いただきました商品「○○」につきまして、本日無事に発送の手配が整いましたのでご案内申し上げます。**

**納品書を同封しておりますので、商品到着の際は内容をご確認いただき、ご検収くださいますようお願いいたします。**

**また、お手数ですが、受領書にご記入・ご捺印のうえ、ご返送いただけますと幸いです。**

**万一、商品に不備やご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。迅速に対応させていただきます。**

**今後とも変わらぬご愛顧を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。**

**まずは発送のご連絡まで。**

**敬具**

**記**

**【同封書類】**

**・受領書 1通**

**以上**