20XX年X月X日

サンプル株式会社  
○○部  
サンプル 太郎 様

〒123-0000  
東京都港区三田00-00-0  
○○○ビル○F  
電話：03-0000-0000  
FAX：03-0000-0000  
○○株式会社  
○○部 マネー 二郎

ご挨拶と資料送付のご案内

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

この度は、弊社をご検討いただき、誠にありがとうございます。

初めてのご連絡となりますが、弊社のサービスに関する資料を同封いたしましたので、ご査収のほどお願い申し上げます。

今後、貴社のお力添えになれるよう努めてまいりますので、ご不明点やご質問がございましたら、どうぞご遠慮なくお問い合わせください。

まずは書中をもってご挨拶申し上げます。

敬具

記

- ○○資料 1部

以上