X年X月X日

株式会社　●●●●　御中

株式会社　●●●●

●●部●●課

担当：●●●●

電話番号：XXX－XXXX－XXXX

e-mail：XXXX＠XXXX

●●●●発送のご連絡

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、X年X月X日にご注文いただきました「●●●●」を、下記の通りお送りいたしました。

ご査収の程よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

1．商品名　●●●●

2．数量　XX個

3．伝票番号　XXXX

4．到着予定日　X年X月X日

以上