年　　月　　日

株式会社●●●●●

　　　　　　　　　　　　　　　　　様

●●株式会社

●●●●部　　担当：●●

TEL：XXX-XXX-XXXX

御見積ご依頼の件

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。平素はお引立てを賜り、厚く御礼申し上げます。

先日は「●●●●●●●」の御見積りをご依頼いただきまして、誠にありがとうございました。お打ち合わせの内容もふまえて、社内で検討をいたしました結果、大変申し訳ないのですが、このたびは御見積りを辞退させていただきたく、ここにお知らせいたします。

貴社がご希望されている条件でのご提案が難しいため、諸事情をお汲み取りの上、何卒ご了承くださいませ。つきましては貴社からお預りしておりました書類等を返送させていただきます。ご確認くださいますようお願いいたします。

まずは取り急ぎ、書面にてお知らせ申し上げます。

敬具