年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　御中

|  |  |
| --- | --- |
| （会社名） |  |
| （部署名） |  |
| （担当者） |  |
| （電　話） |  |

発注内示書

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご厚情を賜り、誠にありがとうございます。

さて、下記の商品につきまして、先行手配をお願いいたします。弊社の手続き上、正式な発注が　　　年　月　日頃になります。大変恐縮ですが、ご理解くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 商 品 名： |  |
| 数　　量： |  |
| 納品希望日： | 年　　月　　日 |
| 発注予定日： | 年　　月　　日 |
| 備　　考： |  |

以上