**令和　　年　　月　　日**

**株式会社〇**

**〇部  
〇 〇 様**

**〇株式会社**

**〇部  
〇 〇**

**見積書ご依頼について**

**拝啓　貴社ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、小社では現在、本社オフィスにおける業務効率化およびコスト削減を目的とし、**

**最新コピー機の導入を検討しております。**

**つきましては、下記の条件に基づき、詳細なお見積りをご提示いただければ幸甚に存じます。**

**また、貴社にて推奨される機種や保守サービス内容、導入事例等がございましたら、併せてご教示いただけますようお願い申し上げます。**

**誠に恐れ入りますが、社内検討スケジュールの都合上、〇月〇日までにご回答賜れますと大変助かります。**

**まずは略儀ながら、書面をもちましてお見積依頼申し上げます。**

**敬具**

記

1. **商品：コピー機（モノクロ・カラー両対応／A3サイズ対応／ネットワーク接続可能）**
2. **台数：2台**
3. **支払方法：銀行振込（月末締め翌月末払い）**
4. **納期：ご提示可能な最短納期**
5. **運送方法：貴社指定業者または宅配便**
6. **設置条件：東京都内本社オフィス（設置作業費含む）**
7. **保守契約：定期点検・トナー交換・修理対応を含むプランの有無**

以上