**令和　　年　　月　　日**

**株式会社 〇〇**

**○部　〇課**

**〇 〇 様**

**株式会社 〇〇  
○部　〇課**

**〇 〇**

**見積り依頼に関するご回答**

**謹啓　時下ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。**

**平素より格別のお引き立てを賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、このたびは弊社に対し、「オフィス什器一式（デスク・パーテーション・収納棚）」の見積りをご依頼いただき、誠にありがとうございました。ご検討の一助として弊社をお選びいただきましたこと、心より感謝申し上げます。**

**しかしながら、誠に遺憾ではございますが、現在弊社では新規事業再編の都合により、オフィス家具・什器の単品販売および部分的な納入案件の受注を一時停止させていただいております。そのため、今回のご要望に沿ったお見積りを作成することができない状況でございます。**

**お取引の機会をいただきながら、このようなご返答となりますことを大変心苦しく存じます。ただし、今後予定しておりますオフィスリノベーション全体を対象とした総合提案事業の中では、再び家具・什器も含めたご提案が可能となる見込みです。もしそのような機会がございましたら、ぜひ改めてご相談を賜れれば幸いに存じます。**

**まずは略儀ながら書面にて、見積り依頼に対するご回答とお詫びを申し上げます。**

**今後とも変わらぬご厚誼を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。**

**謹白**

記

1. **ご依頼内容：オフィス什器一式の見積り依頼**
2. **対応可否　：現時点では対応不可（事業再編に伴う受注停止のため）**
3. **今後の対応：総合提案再開後にご案内予定**

以上