令和○年○月○日

○○株式会社

○○　○○○○様

○○株式会社

○○　○○○○

○○着荷のお知らせ

拝啓

時下ますますご清祥の段、お喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、先日出荷いただきました「○○」が○月○日付で着荷致しました。

さっそく検収致しましたが全商品異常はありませんでした。

納品受領書をお送り致しますので、ご査収のほどお願い申し上げます。

まずは着荷のご通知まで。

敬具