주식회사 ○○

(주소 · 대표전화)

수신	받은 공문의 발신 회사·부서
제목	○○ 협조 요청에 대한 회신

1. 관련: 주식회사 △△ 구매팀-0123(20XX. X. X.)

2. 요청 항목별 답변

가. ○○ → 가능

나. ○○ → X 월 X 일까지 회신 예정

붙임 자료를 함께 보낼 때만 ○○ 1 부. 끝.

주식회사 ○○ 대표이사 ○○○ (직인)

문서번호	영업팀-0015
시행일자	20XX. X. X.
연락처	영업팀 ○○○ 대리 · 전화 · 이메일

※ 요청이 여러 개면 번호를 요청 순서와 똑같이 맞춰 하나씩 답하세요.