●●様  
  
●●支社の●●です。お世話になります。  
先日お問い合わせ頂いた、＊＊＊＊＊＊の件について、回答が遅れて申し訳ありません。  
実は担当者が海外出張で、詳しくは資料を見ないとわからないとの返事でした。

●日に出社予定なので、その後に担当者より連絡いたします。  
ご迷惑をおかけしますが、今しばらくお待ち願います。  
まずはお詫びとご報告まで。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:   
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*