●●支店　　　●●様  
  
いつもお世話になっております。本社の●●です。  
突然のご依頼で申し訳ございません、次回の企画プレゼンテーション用に、至急●●資料が必要になりました。

そちらの支社内に該当する関連資料があれば、お送りいただけないでしょうか。  
お忙しいところ誠に恐縮ですが、よろしくお願いいたします。

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