◯◯◯◯に関するお問い合わせ［「ご照会」等］の件（回答）

令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯ 様

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯

拝復　時下ますますご清栄［ご清祥（個人の場合）］のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配［お引き立て］を賜り、厚くお礼申し上げます。

　さて、このたびは（標記の件につき）お問い合わせ［ご照会・ご依頼・ご要望］いただき（まして）、誠にありがとうございました。

　つきましては、下記のとおりご回答申し上げます（ので、よろしくお願い申し上げます）。

　なお、ご不明な点などがございましたら、下記担当までお問い合わせください。

　まずは、書面をもちましてご回答まで申し上げます。（今後とも変わらぬお引き立てのほど、よろしくお願い申し上げます。）

敬具

記

１．

２．

３．お問い合わせ先　　◯◯部　03(1234)5678　担当◯◯まで

以上