拝啓　師走の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

　おかげをもちまして、私どもの会社［事業］も順調に発展し、今日を迎えることができました。これもひとえにご支援の賜物と深く感謝申し上げます。

　つきましては、感謝の意を表したく、別便にて心ばかりの品をお歳暮のしるしにお贈りいたしました。ご笑納いただければ幸いに存じます。

　まずは書中にて（ご案内かたがた）歳末のご挨拶申し上げます。

敬具