拝啓　師走の候［みぎり］、（貴社［◯◯様］におかれましては）ますますご清栄［ご繁栄］のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、（ありがたく）厚くお礼申し上げます。

　さて、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心より（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、（本日、）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。

　これからも［今後とも］変わらぬお引き立て［ご愛顧］を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

　まずは、略儀ながら書中をもちましてご案内かたがた年末のご挨拶申し上げます。

敬具

　　　令和○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯