令和◯◯年◯◯月◯◯日

◯◯◯◯（件名・タイトル）

|  |
| --- |
|  |
|  | 様 |
|  |
|  |

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配［お引き立て］を賜り、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます］。

　さて、このたび弊社では、…

　つきましては、…

　（なお、…）

　まずは、書面をもちまして…

敬具

記

１．

２．

３．

以上