令和◯◯年◯◯月◯◯日

◯◯◯◯について（件名）

株式会社◯◯◯◯

◯◯部長　◯◯◯◯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を賜り、誠にありがとうございます。

　さて、このたび、…

　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

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯