令和◯◯年◯◯月◯◯日

お取引先様各位

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯

新営業所［事務所］設立のお知らせ

拝啓　◯◯の候、貴社ますますご繁栄［ご発展・ご盛栄］のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立て［ご高配］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、弊社では、お客様のご要望に迅速にお応えするために［新規事業の開始に伴い］、新たに◯◯に◯◯営業所［事務所］を設立する計画を進めてまいりました［営業所［事務所］の設立を予定しておりました］が、おかげさまをもちまして◯月◯日より営業［業務］を開始いたしました（ので、お知らせ申し上げます）。営業［事務］所長には◯◯◯◯前営業部長が就任いたします。

　何とぞ以前にもましての［倍旧の］ご支援を賜りますようお願い申し上げます。

　まずは、略儀ながらご挨拶申し上げます。

敬具

記

１．住　所　◯◯市◯◯町◯番◯号

　　電　話

　　ＦＡＸ

２．営業［業務］開始日

３．…

以上