令和◯◯年◯◯月◯◯日

関係者各位

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯

◯◯◯◯に関する意見照会のお願い

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、…【ここに意見照会をする理由等を記載します】

　つきましては、標記の件につきまして、下記の通り、ご意見を伺いたくご照会をお願い申し上げます。

　なお、…

　まずは、（取り急ぎ）書面をもちまして意見照会のお願いまで。

敬具

記

１．

２．

３．

以上