◯◯◯◯に関する意見照会のお願い

関係者各位

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［お願い申し上げる次第でございます］。

　なお、…

　ご多忙中［ご多忙の折］、大変お手数と存じますが［誠に恐縮ではございますが］、何卒ご意見をお寄せ下さるようお願いいたします［ご協力［回答］いただきますようお願いいたします・ご協力［回答］いただければ誠に［大変］ありがたく存じます］。

　まずは、書面をもちまして意見照会のほどお願い申し上げます。

敬具

記

１．

２．

３．

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯