◯◯◯◯に関するお問い合わせの件（回答）

株式会社◯◯◯◯

◯◯長　◯◯◯◯ 様

拝復　時下ますますご清栄［ご清祥（個人の場合）］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、厚くお礼申し上げます。

　さて、このたびは（標記の件につき）お問い合わせいただき（まして）、誠にありがとうございました。

　つきましては、以下のとおりご回答申し上げます。

…【以下、具体的な回答の内容を記載します】

　大変ご迷惑をおかけいたしまして申し訳ございませんが、何卒ご理解ご了承のほどお願い申し上げます。

　なお、ご不明な点などがございましたら、下記担当までお問い合わせください。

　まずは、書面をもちましてお詫びかたがたご回答まで申し上げます。今後とも変わらぬお引き立てのほどよろしくお願い申し上げます［今後とも弊社商品をご愛顧のほどよろしくお願い申し上げます］。

敬具

記

・お問い合わせ先　　◯◯部　03(1234)5678　担当◯◯まで

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯