価格改定のお願い［お知らせ］

お取引様各位

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、弊社の◯◯◯◯の取引価格につきまして、◯月◯日（のご契約）分より、下記のとおり改定させていただきたく（、謹んでここに）お願い申し上げます。

　昨今の（公共料金をはじめとする）諸物価の上昇に伴い、諸費用が増加し、止むを得ず値上げせざるを得ない状況となりました［ご高承のとおり、近年公共料金をはじめ諸物価の上昇に伴い、諸費用が増加してまいりました。当方といたしましては、極力値上げをしないよう今日まで鋭意努力してまいりましたが、止むを得ず値上げせざるを得ない状況となりました］。

　お取引様各位には大変ご迷惑をおかけすることになりますが［誠に恐縮に存じますが］、なにとぞ事情ご賢察のうえ［ご勘案賜り］、ご了承くださいますよう伏してお願い申し上げます。

　（まずは、書面をもちまして価格改定のお願いまで。）

敬具

記

１．改定年月日　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

２．旧価格

　　新価格

３．本件に関するお問い合わせ

　　　◯◯◯◯部　◯◯◯－◯◯◯－◯◯◯◯　◯◯担当　◯◯まで

以上

　　令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯