拝啓　盛夏［猛暑］の候［みぎり］、（貴社［◯◯様］におかれましては）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、（ありがたく）厚くお礼申し上げます。

　さて、おかげをもちまして、私どもの会社［事業］も順調に発展し、今日を迎えることができました。これもひとえにご支援の賜物と心より（深く）感謝申し上げます。

　つきましては、感謝の意を表したく、（本日、）別便にて心ばかりの品をお中元のしるしにお贈りいたしました。ご笑納いただければ幸いに存じます。

　これからも［今後とも］変わらぬお引き立て［ご愛顧］を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

　まずは、略儀ながら書中をもちましてご案内かたがたご挨拶申し上げます。

敬具

　　　令和○○年○○月○○日

株式会社◯◯◯◯

代表取締役　◯◯◯◯