令和◯◯年◯◯月◯◯日

株式会社◯◯◯◯

◯◯部長　◯◯◯◯様

株式会社◯◯◯◯

◯◯部　◯◯◯◯

取引先ご紹介のお礼

拝啓　時下ますますご清栄［貴社ますますご盛栄］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、このたびは、ご多忙中にもかかわらず、取引先［◯◯株式会社◯◯社長◯◯様］ご紹介の労をお取りいただき（まして）、誠にありがとうございました。

　おかげをもちまして、さっそくお取引を開始することができる運びとなりました［ご注文をいただくことができました］。これもひとえに、◯◯部長のお力添え［ご尽力］のおかげ［お力添えがあってのこと］と深く感謝いたしております。

　（つきましては、感謝の意を込めまして、お礼の品を同封させて［本日、別便にて送らせて］いただきましたので、ご笑納いただければ幸いに存じます。）

　まずは、（取り急ぎ［略儀ながら］）書面［書中］をもちまして［もって］お礼かたがたご報告申し上げます。

敬具