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。平素は格別のお引き立て［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、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［ご助力・ご尽力］のおかげ［お力添えがあってのこと］と深く［心より］感謝いたしております。

　このうえは、◯◯部長のご厚意に報いるべく、◯◯株式会社様との関係を長く続けてまいりたいと存じます。

　今後ともなにとぞご指導［ご高配・ご支援］を賜りますようお願い申し上げます。

　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