令和○○年○○月○○日

株式会社　×××××

代表取締役　××××　様

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は何かとご配慮を賜りましてありがたく御礼申し上げます。また、この度は丁寧なご挨拶の品をいただきありがとうございました。

今後とも一層のご交誼をお願い申し上げます。

まずは、略式ながら書中にてお礼申し上げます。

敬具

〒000-0000

東京都千代田区外神田0-0-0　○○○○ビル

株式会社　○○○○

代表取締役　○○○○