●●株式会社  
●●部●●課　●●●●様  
  
拝啓　時下ますますご清栄の段、お慶び申し上げます。  
さて、（通知内容）よろしくお取り計らいのほどお願い申し上げます。  
敬具  
  
記  
１．＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊  
２．＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊  
３．＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊  
以上  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*