●●株式会社  
●●部　●●●●様  
  
拝啓　時下ますますご清祥のことと、お慶び申し上げます。  
毎々格別のお引き立てにあずかり、心より感謝いたしております。  
さて、この度は（お礼の具体的な内容・そのときの状況）いろいろとご高配を賜り、誠にありがとうございました。  
まずは、略儀ながらメールにて御礼申し上げます。  
敬具  
  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*