●●課長  
  
お疲れ様です。  
●●です。  
本日、●●自動車工業の●●部長を訪問いたしました。  
その内容を報告致します。  
  
・日時：●月●日 １０：００～１２：００  
・場所：●●工場 ３０２会議室  
・内容：  
１・契約金額は、先日の見積書どおりとする。  
２・●●部長が、海外出張のため契約書を●月●日までに  
提出してほしいとのこと  
３・～～中略～～  
  
以上、よろしくお願いいたします。

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:   
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*