●●●●株式会社  
●●部長　●●　●●　殿  
  
初秋の候、貴社ますますご繁栄のこととお喜び申しあげます。日頃より格別のご愛顧を賜り、厚くお礼申しあげます。  
さて、当社では、平成●年来全製品の価格を据え置いてまいりましたが、最近の諸物価の高騰のなかにあっては、現行のままでは良品質の維持が難しくなってまいりました。現場とも再三話し合いをもちましたが、経費節減だけでは立ちいかないとの結論に達しました。  
つきましては誠に申し訳ございませんが、来る●●月●日より別途添付資料のとおり価格を改訂させていただきたいと存じます。  
なにとぞ事情をお察しのうえ、ご了承賜りたくお願い申しあげます。  
  
  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部　　 ●●　●●  
E-mail:  
TEL:  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*