●●様  
  
お疲れ様です。●●です。  
  
●月●日（●）訪問の件、事前打ち合わせの時間が取れそうにありません。つきましては、客先説明内容確認のため訪問時間●分前の●時●分までに、●●駅前の喫茶店「●●」に集合し、確認しましょう。  
  
なお、緊急連絡先は私の携帯（０９０－００００－００００）まで  
お願いいたします。  
  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL:  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*