年　　月　　日

株式会社○○○○　○○○○【相手の社名・部署・役職】

○○○○ 様【相手の氏名】

拝啓　貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

先日の出張に際しましては、ご多忙中にもかかわりませず、並々ならぬご高配ならびにご厚情を賜りまして、誠にありがとうございました。

お陰様で予定の任務を滞りなく終えまして、昨日無事に帰社致しました。また滞在中には○○○○○○○を頂き、心より御礼を申し上げます。

今後とも変わらぬご指導、ご鞭撻の程、宜しくお願い申し上げます。末筆ではございますが、貴社の今後一層のご発展をお祈り申し上げます。

敬具

株式会社○○○○　○○○○【自分の社名・部署】

○○○○ 【自分の氏名】