○○年○○月○○日

○○○○株式会社

代表取締役　社長　○○○○○　様

お打ち合わせのお礼

謹啓　貴社ますますご清祥のこととお慶び申しあげます。

先日はご多忙中の折、お打ち合わせの時間をいただきまして、誠にありがとうございました。

業界の動向をはじめ、貴重なお話をお伺いすることができ、大変勉強にもなりました。

○○様にお伺いした内容を、上司等とも話し合い、今回、○○○○○の研究を進める運びとなりました。

これもひとえに貴社のお力添えの賜物であり、深謝申し上げます。

後日、改めて詳細をご報告に参上いたしますので、何卒よろしくお願い申し上げます。

略式にて大変恐縮ではございますが、まずは取り急ぎ書面にてお礼申し上げます。

敬白

○○○○株式会社

○○○部　○○○○○　　印