年 月 　日

株式会社〇〇〇〇

〇〇部長　〇〇 〇〇 様

株式会社××××

 ××部　×× ××

**〇〇についての要望書**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご愛顧を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、（要望の内容）

つきましては、下記のとおり要望いたしますので、ご配慮を賜りますようお願い申しあげます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| １．要望１ | 〇〇〇〇 |
| ２．要望２ | 〇〇〇〇 |
| ３．要望２ | ○○○○ |

以上