{受取人名}

お疲れ様です。

お忙しいところ資料をレビューいただきありがとうございました。

頂いたコメントについてチームで確認の上資料に反映させていただきます。

その他の疑問点についてもタッチベースで確認させていただきます。

何卒よろしくお願いいたします。