平成　　年　　月　　日

株式会社＿＿＿＿＿＿

＿＿部　＿＿＿＿＿＿

株式会社＿＿＿＿＿

＿＿部長　＿＿＿＿

**懇親会のご案内**

拝啓の候、貴社いよいよご清栄のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てを頂き、厚く御礼申し上げます。

　さて、このたび弊社では、日頃のご愛顧ご厚情に報いる一端といたしまして、下記の通り、小宴を開催致します。

　ご繁忙の折から誠に恐縮ではございますが、万障お繰り合わせのうえ、お越しくださいますよう、お願い申し上げます。

　まずは、ご案内かたがた、ご招待申し上げます。

敬具

記

1. 日時： 平成　　年　　月　　日（　）　午後　　時～午後　　時
2. 場所： 場所の名称を記入

住所も記入

1. 参加費： 無料
2. 担当者：
3. 連絡先：

※参加を希望される方は　　月　　日までに弊社担当者にご連絡下さいますようお願い致します。

以上