株式会社　ΟΟΟО

代表取締役社長　ΟООΟ　様

（拝啓/謹啓）

ΟΟの候、貴社におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、当社（会長/社長/専務）○○（の入院/不慮の怪我/の病気/の病気療養）に際しまして、皆様には、お忙しい中お見舞いを賜り、心よりお礼申し上げます。

永らくご心配をおかけしておりましたが、おかげさまで仕事へ復帰する運びと相成りました。療養中はなにかとお気遣いいただきましてありがとうございます。

つきましては、快気のご報告かたがた快気祝いの小宴を催す運びと相成りました。

日程と時間は下記のとおりとなっておりますので、ΟΟ様にはご多忙中存じますが、何とぞご臨席いただきますようお願いいたします。

まずは、（会長/社長/専務）○○の快気のご報告かたがたお願い申し上げます。

（敬具/敬白）

平成　年　月　日

記

　 日時　Ο月Ο日（Ο）　午後ΟΟ時～

　場所　ОΟОホテル　ΟОの間

　　　　住　　所　X県X市X町X番XXXXXXОΟООΟООΟО

　　 　　電話番号　123-456-7890

　　　　　　　　　　地　図

誠に恐れ入りますが、ご来否はΟ月Ο日（Ο）までに担当○○（123-456-7890）までご連絡いただきますようお願いいたします。

以　上

株式会社　あいうえお

（役職）　ΟООΟ

X県X市X町X番XXXXXX

電話番号　123-456-7890