

○年○月○日

取引先各位

株式会社○○
代表取締役 ○○

懇親会のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいただき厚く御礼申し上げます。

さて、このたび弊社では、日頃お取引きいただいております各企業の皆様をお招きし、懇親会を開催することとなりました。

つきましては、下記の要領で開催したいと存じます。ご多忙のところ誠に恐れ入りますが、万障お繰り合わせの上、ぜひともご出席くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

日時 ○年○月○日（○） ○時から○時
会場 ○○
（住所）
会費 ○○円

お問い合わせ先

株式会社○○ ○○部 担当：○○
電話番号 ○○

なお、お手数ではございますが、出席のお返事は○月○日までに（同封の返信ハガキにて）お知らせください。

以上