○○年○○月○○日

○○○○○○○様

株式会社○○○○

○○○○○○○○　○－○－○

○○○○○

セミナーへのお申し込みにつきまして

拝啓　平素より格別のお引き立てを賜り、厚くお礼申し上げます。

　この度、弊社主催のセミナーへ参加お申し込みを頂いた件につきまして、確かに弊社にて確認させて頂きました。誠にありがたく、深謝申し上げます。

　折角ではございますが、お申し込み頂いたセミナーは、令和○年○○月○○日を持ちましてお申し込みが、定員の100名様に達してしまったため、この度の○○様のお申し込みに関しましては、お断りせざるを得ません。

○○様にはご迷惑をおかけ致しまして申し訳ございませんが、何卒事情ご賢察のうえ、ご了承下さいますよう、お願い申し上げます。

大変恐縮ではございますが、まずは書中にてお詫びかたがたご連絡申し上げます。

なお、今回お申し込み頂いたセミナーで大変なご好評を頂いておりますので、別日程にて開催させていただくことが決定いたしましたので併せてご案内申し上げます。

ご都合がよろしければ、ぜひご参加賜りますよう、伏してお願い申し上げます。

敬具

記

セミナー追加日程のご案内

◆開催日時

令和○年○○月○○日

◆場所

○○○○○○○○○○

◆時間

○○○○時～○○○○時

◆参加費

○○○○円（お一人あたり）

◆お申し込み締め切り

令和○年○○月○○日

以上