**会　社　説　明　会**

拝啓

○○の候、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。

平素はひとかたならぬ御愛顧を賜り、厚く御礼申し上げます。

　さて、我社では、会社説明会を下記のとおり開催することにいたしました。

ぜひ御越し下さるようご案内申しあげます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具  
  
記

１、日時　　　○月○日　（○曜日）午前○時～午後○時

２、場所　　　○○ホテル　○階

３、内容　　　①

　　　　　　　②

　　　　　　　③

　　　　　　　④

なお本状を必ず受付けにて提示ください。  
　　交通費を一律○○○円支給いたしますので、印鑑をご持参願います。

以上