懇親会のご案内状

拝啓　○○の候、貴社ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のご支援を賜り、深謝申し上げます。

さて、今春より新しく当社の納入業者として仲間となられた各位のご紹介と親睦を兼ね、下記のとおり親睦会を開催致します。

ご多忙中の折、大変恐縮ではございますが、皆様お誘い併せのうえ、ご出席頂きます様、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

令和◯年◯◯月◯◯日

株式会社○○○○○○

代表取締役○○○○○○

記

開催概要

日時 令和○年○○月○○日

午後○○時～○○時

場所 ホテル○○○○　○○階　○○の間

※地図は別紙をご参照ください。

親睦会に関するお問い合せは下記までご連絡下さいませ。

電話 ○○－○○○○－○○○○

担当 ○○○○部○○○○○○○○

お手数をお掛けいたしますが、親睦会へ出欠ご都合を、同封ハガキにご記入頂き、○○月○○日までにご返送いただきますようお願い申し上げます。