○○年○○月○○日

株式会社○○○○○

○○○○○　様

○○○○株式会社

○○部 ○○○○○

**セ　ミ　ナ　ー　資　料　の　ご　送　付**

拝啓

○○の候、御社におかれましてはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、先日は、去る○月○日に開催いたしました弊社主催のセミナーは、多くの中小企業の経営者様にお集まり頂き、受講頂いた皆様には、大変ご好評を賜りました。

○○様には、ご丁寧に当日の都合でご参加いただけないとのご連絡をいただきましたので、この度、改めまして資料を送付させて頂いた次第でございます。お時間のある際にはぜひご高覧頂けますと幸いでございます。

なお、その他弊社では、下記日程にて「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○セミナー」を実施する予定となっております。

ご興味がございましたら、ぜひ、ご参加賜りますようおねがい申し上げます。

敬具

記

１．同封させていただいた資料

・○○○○○○○○○○　　○部

・○○○○○○○○○○　　○部

２．次回開催セミナーの概要

「○○○○○○○○○○○○○○」セミナー

開催日時：　○月○日　（○）　（午前／午後○○：○○）

会場　　：　○○○○○○○

参加料金：　無料

交通アクセス：　○○駅より徒歩○○分

○○○前よりお入りください。

以上