○○年○○月○○日

株式会社○○○○○

○○○○○　様

弊社製品○○の資料のご送付

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イベントは、多くの中小企業の経営者様にお集まり頂き、ご来場頂いた皆様には、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、「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」を実施する予定となっております。別紙ご案内を同封いたしましたので、お時間がございます際には、ご高覧頂き、ご興味がございましたら、ぜひ、ご参加賜りますようお願い申し上げます。

また、本件につきましてご不明な点等ございましたら、下記担当までお気軽にご連絡下さいませ。

敬具

記

１．同封させていただいた資料

・○○○○○○○○○○　　○部

・○○○○○○○○○○　　○部

・イベントのお知らせ（お申込書つき）　　○部

以上

〒○○○－○○○○

○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○

○○○○株式会社

担当：○○○○部○○○○○

TEL：○○－○○○－○○○○

FAX：○○－○○○－○○○○