年　　　月　　　日

取引先各位

●●●株式会社

代表取締役　●●● ●●

懇親会のご案内

拝啓　貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます。平素より格別のご厚情を賜り、誠にありがとうございます。

さて、当社では、日頃よりお取引きいただいております各企業の皆さまをお招きし、懇親会を予定しております。活発な意見交換や相互の交流を深める場になればと期待しております。万障お繰り合わせの上、ぜひご出席を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

記

1.　日時　：　●●●●年●月●日（●曜日） 午後●時～●時（2時間予定）

　　　　　　　　　　※●時●分より受付いたします

2.　会場　：　●●●●●●●●●●●●●　（最寄り駅「●●●駅」より徒歩●分）

　　　　　　　　　　〒XXX-XXXX　●●●●●●●●●●●●●●●●●●

　　　　　　　　　　TEL：XXX-XXX-XXXX

なお、本件に関するご質問等は、当社総務部　担当●●●までお願いいたします。

（総務部直通TEL：XXX-XXX-XXXX）

以上