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　貴社におかれましては、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、深く感謝申し上げます。

さて、当社では、日頃よりお世話になっております各企業の皆さまをお招きし、交流を深めるため、懇親会を開催いたします。業務の課題や業界全体が抱える問題点などについて、活発な意見交換もできればと考えております。ぜひ多くの皆さまのご出席を賜りますようお願いいたします。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 1.　日時 | ●●●●年●月●日（●曜日） 午後●時●分～●時●分  ・●時●分～　受付  ・●時●分～　開会 |
| 2.　会場 | ●●●●●●●●●●●●●  ・住所：●●●●●●●●●●●●●  ・TEL：XXX-XXX-XXXX |
| 3.　会費 | お一人様　X,XXX円 |
| 4.　出欠について | 同封の返信用ハガキにて、ご連絡をお願いいたします。  ※●月●日（●曜日）必着 |
| 5.　お問い合わせ先 | 総務部　担当●●●  【直通TEL】XXX-XXX-XXXX |

以上