平成○○年○○月吉日

◯◯ 各位

株式会社○○○○［◯◯会］

○○部［会長］　○○○○

○○の行事について（ご案内）

拝啓　時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます［若葉の緑もすがすがしい季節となりましたが、皆様におかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます］。平素は格別のご高配［ご厚情・ご愛顧・ご配慮・ご指導・ご協力・ご支援］を賜り［にあずかり］、誠にありがとうございます［厚くお礼申し上げます・心よりお礼申し上げます・心より感謝申し上げます］。

　さて、（このたび）…（ここに行事を開催する趣旨を記載します）。

　つきましては、下記日程で◯◯の行事を予定しておりますので、ご案内申し上げます。ご多忙のことと存じますが、ぜひご参加くださいますようお願い申し上げます。

　なお、ご不明な点などがございましたら、下記までお問い合わせください。

敬具

記

　　日　時：

　　場　所：

　　参加費：

　　…

　　お問合せ先：

以上