平成○○年○○月○○日

◯◯◯◯様

株式会社　◯◯◯◯

人事部長　◯◯◯◯

会社説明会のご案内

拝啓　時下ますますご清祥［ご健勝］のこととお喜び申し上げます。

　さて、卒業試験などを間近にされてご多忙のことと存じますが、当社では下記のとおり会社説明会を開催いたしますので、ご案内申し上げます。

　当日は当社に関心をお持ちいただいた皆様の就職活動のために、会社の業務内容、実績等を詳しくご紹介しましたうえ、皆様のご質問にお答えする場も用意しております。

　ぜひご出席くださいますようお願い申し上げます。皆様のお申し込みを心よりお待ちしております。

敬具

記

１．日時

２．場所

３．内容

４．お申し込み方法

５．当日持参するもの

以上