

〇年〇月〇日

お客様各位

〇〇会社
社長 〇〇〇〇

〇〇〇〇会社 〇〇〇 セミナーのご案内

拝啓 時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

平素は弊社の商品をご愛用いただき厚くお礼申し上げます。

前回開催いたしましたセミナーが皆様からご好評をいただきましたので、

「〇〇〇〇会社 〇〇〇 セミナー」を下記のとおり開催することとなりました。

時節柄ご多忙とは存じますが、ぜひともご来場賜りたくご案内申し上げます。

敬具

記

1. 日 時 〇年〇月〇日(〇曜日)午前〇時から午後〇時まで
2. 場 所 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇〇〇ビル1階
3. 講 演 テーマ「〇〇〇〇〇〇〇〇」
4. 講 師 〇〇〇〇 〇〇〇〇 氏

恐れ入りますが別紙にご出欠をご明記の上、FAXでご返送ください。

以上