創立○周年記念祝賀会のご案内

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は格別のご厚情を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、弊社は今年で創立○周年を迎えるに至りました。これもひとえに皆様のご支援ご厚情の賜物と、社員一同感謝いたしております。

つきましては、創立記念といたしまして、下記により祝賀の集いを催し、日ごろの感謝の意を表わしたく存じます。お忙しいところ誠に恐縮ですが、何とぞご来臨賜りますようお願い申し上げます。

まずは略儀ながら、書面をもってご挨拶かたがたご案内申し上げます。

敬具

平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代表取締役

　　　　　　　　　記

日時　平成　　年　　月　　日（　曜日）　　　時

場所

お手数ながら、同封のハガキにて、ご都合のほどをお知らせくださいますようお願い申し上げます。