**赴日邀请函样本
【篇一：邀请函样本】
个6篇一：邀请函范本
1邀请函范本
\_\_\_\_\_尊敬的
dear\_\_\_\_\_\_
为感谢您及贵公司对我们长期以来的支持与厚爱，我们将在装修一
楼空中酒廊举办商务客户答谢会，尽情期待您的光临！25新
\*\*\*\*\*\*
日 月 年
2邀请函范本
公司： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
由于我方项目的需求，特邀请贵公司专业顾问人员对我方项目进行
实地考察，届时将与贵公司商议双方合作事宜。
考察日期：
\*\*\*\*\*\*
月 年 日
3邀请函范本
女士：/先生\_\_\_\_\_\_\_尊贵的
行业的一次盛\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_领域以及\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_大会是 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
会，也是一个中立和开放的交流与合作平台，它将引领软件人对中
国软件产业作更多、更深入的思辨，积极推进国家信息化建设和软
件产业化发展。
4邀请函范本
，将围绕“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”本届大会的主题是
软件工程、信息系统、行业动态、人才培养等方面进行深入广泛的
交流。会议将为来自国内外高等院校、科研院所、企事单位的专家、
教授、学者、工程师提供一个代表国内软件行业产、学、研最高水
平的信息交流平台，分享有关方面的成果与经验，探讨相关领域所
面临的问题与动态。
日在杭州举行。鉴于您在相关领域\_日至\_\_月\_\_年\_\_\_本届大会将于
的研究与成果，大会组委会特邀请您来交流、探讨。如果您有演讲
日前将您的演讲题目和详细摘要通过电子邮件发\_\_月\_\_的题目请于
敬请,给我们，没有演讲题目和详细摘要的我们将难以安排会议发言**

**日将在所在\_\_月\_\_，)准四星(我们联系了酒店安排住宿,另外 谅解。
酒店设立接待处，如有需求请将您的行程和住宿要求等情况填写在
月\_\_附表中，于为了与全国高 日前通过电子邮件返馈回组委会。\_\_
校管理学院从事信息化教学的老师们针对上述问题共享我们的经验，
日召开9月11北大光华管理学院和将神州数码管理系统有限公司在
的大型研讨会。在这次会议”高校如何培养企业需要的信息化人才“
上，我们希望通过此次大会提供一个高校教师之间、高校和企业之
间充分交流的场所，使来自全国各高校的教师在教学方法、课程建
设、实验教学等方面进行深入的探讨，探索校企优势互补及资源共
享的途径，并通过聆听企业的心声来获知社会对人才需求的特点。
使高校与企业悉知各自所应扮演的角色，从而为中国社会信息化的
发展和普及做出应有的贡献** **特此邀请，真诚地期待您的光临！**  **5邀请函范本**  **教授：x x x尊敬的**  **交流彼此研究成果，我所决定 为进一步促进我省教育改革和发展，
x x大学学术交流中心举办5日在x月x日至x月x《年2004于省
第三届教育发展与研究理论报告会，恭请您就我省教育发展的现状
与发展发表高见。务请拨冗出席，如愿之时，不胜感谢！** **此致**  **敬礼** **省教育科学研究所 x x** **x月x年 2004日** **6邀请函范本**  **女士：诚挚地邀请您出席天津市创意产业协会第一届/先生 尊敬的
天津市创意产业发展研讨会。2009会员大会暨** **为进一步推动天津市现代服务业的发展，把创意产业的发展推向新
天津市创意产业协会第一届“日召开8月 5年2009的阶段，兹定于
，届时将由市有关部”天津市创意产业发展研讨会2009会员大会暨
130门领导、国内创意产业界知名专家学者、主流媒体约人莅临大
会。此次会议将成为集中展示和研究天津创意产业发展的一次盛会，
将是天津创意产业发展进程中的重要里程碑。** **我们诚挚地邀请您出席本届研讨会，并作主题演讲，真诚地期望您
版邀请函模版word为中国创意产业谱写新的乐章！篇二：** **公司 xxxx**

**1logo
价值观 或 企业精神
：您好！ 尊敬的
公司的信任、关怀和支持！xxxx感谢您长期以来对 公司在国 xxxx
家、省、市各级政府的大力支持下，一直坚持以提高企业自主创新
年至今2009能力为主线，全面建立和完善国家级技术创新体系，从
公司科技创新工作取得突飞猛进的进展，期间取得了许多高科技含
量的成果。这些科技成果取得离不开公司科技工作者的辛勤工作，
更离不开国家、省、市各级领导的关怀与支持。
为了将公司取得的科技成果更好的向各位领导进行汇报和展示，以
6月12公司定于xxxx寻求领导给予高屋建瓴的指导，日召开公司
科技创新大会，届时恭请各位领导于百忙之中拨冗莅临会议，并予
以指导！
专此诚邀，敬祈惠允！
日前以回执告知，以便安排接待等事宜。30月11如蒙应允，请在
总经理：
xxxx公司
二〇一二年十一月十九日
价值观 或 企业精神
会议具体安排：
2012会议时间： xxxxxx会议地点：09:00-11:30 上午 日6月12年
会议室
年科技创新大会议程》2012主要议程：见《
2012年科技创新大会议程
价值观 或 企业精神
执 回 议 会
公司：
火/贵司会议邀请函已经收悉，我厅（局、委）等共计人将乘坐航班
火车车次是/火车站，航班号/机场 日到达 月 车与。我厅（局、委）
与会人员名单如下：
篇三：最新邀请函格式与模板大全
邀请函格式
在一般情况下，邀请有正式与非正式之分。非正式的邀请，通常是
以口头形式来表现的。相对而言，它显得要随便一些。正式的邀请，
既讲究礼仪，又要设法使被邀请者备忘，故此它**

**多采用书面的形式，即洛阳礼仪活动邀请函的形式。
?我们要怎样来写作礼仪活动邀请函?那么，什么是礼仪活动邀请函
凡精心安排、精心组织的大型活动与仪式，如宴会、舞会、纪念会、
庆祝会、发布会、单位的开业仪式等等，只有采用礼仪活动邀请函
邀请佳宾，才会被人视之为与其档次相称。礼仪活动邀请函有自己
的基本内容、特点及写法上的一些要求。
二、礼仪活动邀请函的基本内容
礼仪活动邀请函的基本内容包括礼仪活动的背景、目的和名称；主
办单位和组织机构；礼仪活动的内容和形式；参加对象；礼仪活动
的时间和地点、联络方式以及其他需要说明的事项。内容根据实际
情况填写。
三、礼仪活动邀请函的特点
洛阳礼仪活动邀请函的特点体现在以下四个方面：
礼貌性强。邀请事务使用邀请函表示礼貌。礼貌性是礼仪活动邀请
函的最显著的特征和基本原则。这体现在内容的完全的赞美肯定和
固定的礼貌用语的使用上，强调双方和谐友好的交往。
感情诚挚。礼仪活动邀请函是为社交服务的专门文书，这使得它能
够单纯地、充分地发散友好的感情信息，适宜于在特定的礼仪时机、
场合，向礼仪对象表达专门诚挚的感情。
语言简洁明了。礼仪活动邀请函是现实生活中常用的一种日常应用
写作文种，要注意语言的简洁明了，看懂就行，文字不要太多太深
奥。
适用面广。礼仪活动邀请函使用于国际交往以及日常的各种社交活
动中，而且适用于单位、企业、个人，范围非常广泛。四、礼仪活
动邀请函的结构与写法
在应用写作中礼仪活动邀请函是非常重要的，尤其是社会交际空前
广泛和重要的当代社会，写好它可以说至关重要。对礼仪活动邀请
首先是结构上写法类似公函。 函的写法要注意格式和形式两个方面。
一般格式如下：
邀请函
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_尊敬的
您好 !
地，举\_\_\_\_\_\_\_\_\_日在\_\_\_\_月\_\_\_\_年\_\_\_\_单位将于 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
活动，特邀您参加，谢谢。\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_办
请看例文一：**

**邀请函**  **顺祝**  **!健康**  **字样出现的范例。”邀请函“这是最常见的、标题只以文种**  **再看例文二：**  **新春晚会邀请函**  **小姐／先生 \_\_\_\_\_\_\_\_** **备注：期间抽奖，请随赐名片**  **”新春晚会“字样外，还出现了事由”邀请函“这里标题除了文种 在 。
一个商业社会里，商务礼仪活动邀请函也出现得越来越普遍。** **商务礼仪活动邀请函反映了商务活动中的人际社交关系，企业可根
投资人、材料供应方、营销渠(据商务礼仪活动的目的为其合作伙伴
撰写具)道商、运输服务合作者、政府部门负责人、新闻媒体朋友等
有企业文化特色的邀请函。一般来说，商务礼仪活动邀请函的文本
内容包括两部分：邀请函的主体内容和邀请函回执。如：** **xxxxxx洛阳 公司年终客户答谢会邀请函** **过往的一年，我们用心搭建平台。您是我们关注和支持的财富主角。**  **!迎接来年更多的财富，更多的快乐 让我们同叙友谊。共话未来，**  **公司xxxxxx洛阳**  **商务礼仪活动邀请函的回执则常采用表格的形式，将需要被邀请方
填写的事项逐项列出。一般包括参会企业名称、参会人员姓名、性
；被邀请方的)如参与某项专题活动(别、职务、民族习惯、参会要求
联系人、联系电话、电子邮件地址等。礼仪活动组织部门的名称、
联系人、联系电话、电子邮件地址、企业网址等。回执要随邀请函
同时发出，并要** **由以上各例，我们可以看出礼仪活动邀请函的结构通 求按时回复。
常由标题、称谓、正文、敬语和落款五部分组成。** **”邀请函“标题。一般只写文种 即可，字号比通常标题要略大一些。
。有时还可包”关于参加研讨会的邀请函“，如” 事由“有时也可以加
沟通无限中部六省城市信息化高级论“括个性化的活动主题标语，如
。”坛邀请函** **称谓。是对邀请对象的称呼。要顶格写受邀单位名称或个人姓名，
、”同志“ 后加冒号。要写明对方姓名、职务、职称、学衔。也可以用
女士“、”先生“、” 教授“、”经理“尊“称呼。通常还要加上”小姐“、”
之类定语。”敬的**

**正文。是邀请函的主体。头可向被邀请人简单问候，位臵在称谓下
一行，空两格。接着写明举办礼仪活动的缘由、目的、事项及要求，
写明礼仪活动的日程安排、时间、地点，邀请对象以及邀请对象所
做的工作等，并对被邀请方发出得体、诚挚的邀请。若附有票、券
等物也应同邀请函一并送给邀请对象。有较为详细出席说明的，通
常要另纸说明，避免邀请函写得过长。** **敬请参“、”敬请光临“敬语。末尾一般要写常用的邀请惯用语。如
、”此致敬礼“之类的敬语。有些邀请函可以用”请届时出席“、”加
等敬语。”顺致节日问候“** **落款。署上邀请单位名称或发函者个人名称，署上发函日期。邀请
单位还应加盖公章，以示庄重。** **其次是形式上的要求。邀请函的形式要美观大方，不可用书信纸或
单位的信函纸草草了事，而应用红纸或特制的请柬填写。** **五、写礼仪活动邀请函**  **要注意的事项**  **．被邀请者的姓名应写全，不应写绰号或别名。在两个姓名之间应 2
，不用顿号或逗号。网上或报刊上公开发布的邀”和“或”暨“该写上
统称。”敬启者“请函，由于对象不确定，可省略称呼，或以** **．严格遵守写作格式，称谓、邀请事由、具体内容、活动时间、活 3
动地点、相关事宜、联系方式、落款等是必不可少的部分，不能丢
漏信息。** **．邀请事项务必周详，使邀请对象可以有准备而来，也会使活动举 4
办的个人或单位减少一些意想不到的麻烦。** **．邀请函须提前发送，使受邀方有足够的时问对各种事务进行统筹 5
总之，礼仪活动邀请函属于社会生活使用文书，具有社会公 安排。
关及礼仪功能。它不仅表示礼貌庄重，也有凭证作用，要写得简明
得体，准确文雅。**
【篇二：邀请回国探亲邀请函范本】
**总领事馆/致中华人民共和国驻美国大使馆**  **，为中华人民共和国xxx尊敬的总领事先生及有关签证官员：本人
xxx公民，现居来华探亲。现将有xxxxx于xxx 。本人现致函邀请
被邀请人个人信息： 关信息告知如下：** **月xx年xxxx，出生日期：xx性别：, （同护照姓名）xxxx姓名：
xxxxxxxxx护照号码： 日xx** **被邀请人访问信息：**

**。xxxx来华目的：**  **，(xx)抵达xxxx预计抵达日期：**  **。(xx)离开xxxx预计离境日期：**  **访问地点： (xx)** **xxxx为邀请人的xx 与邀请人关系：**  **费用来源：往返机票由被邀请人自理。被邀请人在华期间的食宿由
本人提供。** **邀请人个人信息：**  **xxx姓名：**  **住址： xxxxxxxx** **xxxx电话：**  **身份证：见身份证复印件。**  **多谢您的大力协助！**  **此致敬礼！**  **邀请人（签字）**  **xx年 xxxx(xx)日于xx月**
【篇三：美国签证个人邀请信模板】
**letter of invitation** **thi, the undersigned, would like to invite my father, abc, and
my mother, cba , for a temporary stay in the u.s. for 1 month
beginning on around jul 5th, 2014. the purpose of the visit is to
attend my commencement on jul 9th and travel to several
cultural attractions in the u.s..** **information on the host: ststst** **information on the guest: stst information on the guest: stst
signature of the host and date**