

Prezado Senhor,

Seu nome tem o prazer de convidá-lo para o **motivo do convite**, a ser realizado no **nome do local**, localizado à **endereço do local**, no dia **data**, às **hh:mm** horas.

Favor confirmar sua presença pelo telefone DDD + telefone, com a Srta. nome.

Cordialmente,

nome

Prezado Senhor,

A **nome da empresa** tem o prazer de comunicar-lhe o lançamento de **produto**, e aproveita a ocasião para convidá-lo para o evento de lançamento, a ser realizado no **nome do local**, localizado à **endereço do local**, no dia **data**, às **hh:mm** horas.

Na ocasião V. Sa. poderá tomar contato com o novo **nome do produto**, e verificar sua funcionalidade.

Contamos com a sua presença.

nome
cargo

Queridos amigos,

Seu nome e nome de seu cônjuge têm o prazer de convidá-los para o batizado de sua filha **(o) nome de sua filha ou filho**, que se celebrará no próximo dia **data**, às **horário**, na Igreja **nome e endereço da igreja**.

Após a cerimônia haverá uma festa **local da festa**. Contamos com vocês.

Abraços,

Seu nome e de seu cônjuge

Caro Cliente,

A **nome da empresa**, tradicional **ramo de atividade da empresa**, tem o prazer de convidá-lo para visitar nosso estande na **nome da feira**, que será realizada de **data** a **data**, no **nome do local**, localizado à **endereço do local**, das **hh:mm** às **hh:mm** horas.

Na ocasião V.Sa. poderá conhecer toda a nossa linha de produtos e serviços, além de inteirar-se das novas tendências de mercado.

Esperamos sua visita.

Cordialmente,

nome
cargo

Caros senhores,

Nossos diretores, Srs (as) **nome** e **nome**, aceitam e agradecem o convite para **motivo do convite**.

Antecipadamente agradecemos a atenção.

Saudações,

nome

Caro Senhor

Peço desculpas por não poder comparecer à **motivo do convite** de **nome**, **data**, pois já tinha compromissos inadiáveis agendados.

Certo de sua compreensão, agradeço sinceramente o convite.

Cordialmente,

nome