

邀请县政府领导邀请函 领导的邀请函 (精选8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

邀请县政府领导邀请函篇一

贵单位领导：

您好！为了丰富我市老年人的`体育文化生活，推动老年人体育活动的广泛开展，增进老年人的身心健康，经研究决定于xx年4月至6月举办兰州市第六届老年人运动会。大会本着友谊、健康、合作、共赢的宗旨，以其高起点、高规格的特点为企业提供了一个向社会诠释企业文化、推介自我的合作平台。比赛期间，兰州多家媒体都将主动宣传报道赛事盛况，使媒体传播产生持久深入的宣传效应。

(一)主办单位：兰州市体育局、兰州市人力资源和社会保障局、中国共产党兰州市委老干部工作局、兰州市老龄工作委员会、兰州市体育总会、兰州市老年人体育协会。

(二)实施单位：兰州市老年人体育协会。

(三)推广单位：兰州腾翔体育文化发展有限公司。

(四)赞助单位：相关企业单位。

(二)作为特邀嘉宾，安排赞助单位主要负责人或个人在开、闭幕式主席台上就座；

(三)在开、闭幕式上，主持人的报幕词中说明赞助单位或个人；赞助单位或个人原则上以提供现金为主，同时欢迎赞助可折价的体育竞技装备或其它实物。成就特色，细致更见细腻。组委会将以最大的热情、尽最大的努力，把本次大会办成一届有特色、健康、交流的盛会。我们期待着您的参与，期待着与您同享盛事！相信我们的合作会给您赢得丰厚的回报和长远的影响！

邀请县政府领导邀请函篇二

尊敬的' _____ (领导)：

您好！

在20xx年新年来临之际，咱们首先向您送上最美好的祝福和诚挚的谢意！感谢您一直以来对安徽济民肿瘤医院的支持与帮助！

为进一步强化彼此之间的交流与合作，更好的服务百姓。由我院主办的“新梦想 新跨越——安徽济民肿瘤医院20xx年会”活动，现定于20xx年2月2日下午14:30在我院新医疗综合楼11楼学术报告厅隆重举行。咱们心怀感恩，诚意邀请您拨冗参加！

最后，咱们共同祝愿您和您的家人，在新的一年里健康平安、祥和幸福！

安徽济民肿瘤医院

二零xx年一月

邀请县政府领导邀请函篇三

尊敬的xxx□

仰首是春、俯首成秋，又一个新的开始到来了。我们深知在发展的道路上离不开您的关心与支持，我们取得的成绩中有您的关怀与照顾，故特邀请您参加我公司的职工大会，对我们的工作给予批评和指导。我公司将于20xx年1月10日上午9:00在航务局4楼会议室举行职工大会。

特邀您届时拨冗莅临为盼！此致敬礼！

xx省xx建设监理咨询有限公司

20xx年1月9日

邀请县政府领导邀请函篇四

(一) 标题

邀请函的标题一般有两种方式构成。

1. 单独以文种名称组成。
2. 由发文原因和文种名称共同组成。

(二) 称呼

称呼要顶格写被邀请的单位或个人的名称或姓名。也就是要写明主送对象。如“***大学：”、“**同志：”

(三) 正文

邀请函的正文通常要求写出举办活动的内容、活动目的、活动时间、活动地点、活动方式、邀请对象以及邀请对象所作的工作等。活动的. 各种事宜务必在邀请书中写清楚、写周详。若附有票、券等物也应同邀请书一并送给主送对象。

若相距较远，则应写明交通路线，以及来回接送的方式等。其它差旅费及活动经费的开销来源、及被邀人所应准备的材料文件、节目发言等等也应在正文中交待清楚。

(四) 结尾

结尾处要求写上礼节性的问候语。如“恳请光临”、“致以敬意”等等。

(五) 落款

邀请函的落款要署上发文单位名称或发文个人的姓名，署上发文日期。邀请单位还应加盖公章，以求慎重。

【范文】

贵单位领导：

您好!为了丰富我市____的体育文化生活，推动____体育活动的广泛开展，增进老年人的身心健康，经研究决定于_____年____月至____月举办____市第__届____运动会。大会本着友谊、健康、合作、共赢的宗旨，以其高起点、高规格的特点为企业提供了一个向社会诠释企业文化、推介自我的合作平台。比赛期间，_____多家媒体都将主动宣传报道赛事盛况，使媒体传播产生持久深入的宣传效应。

一、大会责任单位

(一)主办单位：____市体育局、____市人力资源和社会保障局、中共____市委老干部工作局、____市老龄工作委员会、____市体育总会、兰州市老年人体育协会。

(二)实施单位：____市____体育协会。

(三)推广单位：_____体育文化发展有限公司。

(四) 赞助单位：相关企业单位。

二、实施单位委托推广单位为赞助单位或个人提供的条件

为了保障大会的竞赛气氛和赞助单位的实际利益，切实体现互惠互利的原则，竞赛期间根据赞助数额多少可以为赞助单位或个人提供以下宣传条件：

(二) 作为特邀嘉宾，安排赞助单位主要负责人或个人在开、闭幕式主席台上就座；

(三) 在开、闭幕式上，主持人的报幕词中说明赞助单位或个人；

赞助单位或个人原则上以提供现金为主，同时欢迎赞助可折价的体育竞技装备或其它实物。成就特色，细致更见细腻。组委会将以最大的热情、尽最大的努力，把本次大会办成一届有特色、健康、交流的盛会。我们期待着您的参与，期待着与您同享盛事！相信我们的合作会给您赢得丰厚的回报和长远的影响！

邀请县政府领导邀请函篇五

尊敬的领导：

您好！

经过一段时间的探索与筹备，中文系秘书协会筹备小组终于成立。相信这个协会的成立，对于咱们学院开设的秘书专业课程的教学研究工作，以及提高咱们学生的专业实践能力具有一定的价值。作为一个新生的协会，咱们的一些理论与实践条件都还尚未成熟，极需一些资深的专业教师指导与督察。

因此，咱们诚挚邀请您担任咱们秘书协会的_____。

如蒙指导，不胜荣幸之致。 恳切回复。

XXX

20xx年月日

邀请县政府领导邀请函篇六

邀请书通常由标题、称呼、正文、结尾和落款五部分组成。

(一) 标题

邀请函的标题一般有两种方式构成。

1. 单独以文种名称组成。
2. 由发文原因和文种名称共同组成。

(二) 称呼

称呼要顶格写被邀请的单位或个人的名称或姓名。也就是要写明主送对象。如“***大学：”、“**同志：”

(三) 正文

邀请函的正文通常要求写出举办活动的内容、活动目的、活动时间、活动地点、活动方式、邀请对象以及邀请对象所作的工作等。活动的各种事宜务必在邀请书中写清楚、写周详。若附有票、券等物也应同邀请书一并送给主送对象。

若相距较远，则应写明交通路线，以及来回接送的方式等。其它差旅费及活动经费的开销来源、及被邀人所应准备的材料文件、节目发言等等也应在正文中交待清楚。

(四) 结尾

结尾处要求写上礼节性的问候语。如“恳请光临”、“致以敬意”等等。

(五) 落款

邀请函的. 落款要署上发文单位名称或发文个人的姓名，署上发文日期。邀请单位还应加盖公章，以求慎重。

邀请县政府领导邀请函篇七

尊敬的领导：

为号召全体同学以积极向上的精神面貌投身到学习当中，同时进一步丰富校园文化生活，营造活跃的校园文化氛围，提高大学生的艺术设计水平和动手创新能力，我院团委承办了第三届狮山大学园区文化艺术节系列之“风筝大赛”。

此次比赛不但可以展现个人的风采，也在放飞风筝的同时，让学生放飞理想，放飞未来！如此精彩的风筝大赛，将在20xx年11月10日早上9点在南海东软学院体育场隆重举行，现特邀您的光临与指导！

热诚地希冀您届时能拨冗与会，给予本次会议以支撑！

信息学院团委

年月日

邀请县政府领导邀请函篇八

尊敬的某经理(总)：

您好!

在您带领的某物业公司规范,科学的管理下.各小区的物业管理井然有序.为创建美丽和平小区的美好目标.某社区将在某月某日在某地举办的社区业主联谊运动会,在此我们向您致以最诚挚的.邀请,请您现场参观和发言.殷切期盼您的莅临.

某社区活动管理小组

20xx年x月x日