# 英文商务邀请函(通用9篇)

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2024-05-08

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。英文商务邀请函篇一亲爱的先...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

**英文商务邀请函篇一**

亲爱的先生/夫人：

我很高兴你接受了我们的邀请，在[日期]的[城市]会议上发言。

我们同意您在[时间]到[时间]使用主题“xx”。还有几分钟。

你能告诉我你需要什么样的视听设备吗？如果您能让我知道您的具体要求[日期]，我将有足够的`时间来确保酒店为您提供您需要的东西。

再次感谢您同意发言。我期待着你的来信。

xx

xx年xx月xx日

**英文商务邀请函篇二**

亲爱的先生/女士：

我很想请贵公司的人在我们的会议上发言。

如你所知，我们协会的.使命是促进。我们的许多成员都对贵公司取得的成就感兴趣。随函附上我们的会议初步时间表，将在几周内审查。我会打电话给你，看看你们公司有谁愿意和我们谈谈。我可以向你保证，我们会为演讲者提供一切方便。

真诚的你，

英语商务邀请函第六条致：我写这封信是为了邀请我们/我的父母（姓名和生日）今年5月来加拿大看望我们，为期3个月。不用说，我们将支付他们在加拿大访问期间的所有费用，包括国际机票、当地交通、疫苗接种、医疗保险和所有其他相关费用。非常感谢您对他们签证申请的积极考虑。如果您对此事有任何疑问，请按上述地址联系我/我们。

xx

xx年xx月xx日

**英文商务邀请函篇三**

在此，我们xxx公司想邀请以下人士

协会“被邀请公司名称”参观我们在中国的作品。

访问将从开始日期到结束日期进行10天（如果是10天）

此次访问的主要目的是商务谈判和考察。

这些人的姓名如下：

我们想请你尽快为他们签发必要的签证。

提前感谢您的努力和特别关注。

你忠实的

xxxx年7月xx日

**英文商务邀请函篇四**

亲爱的先生/女士：

我很高兴您接受了我们的邀请，将于xx在xx的会议上发言。

按照我们的\'约定，您将在[时间]到[时间]就主题“xx”发言。还有几分钟的提问时间。

你能告诉我你需要什么样的视听设备吗？如果您能在[日期]之前让我知道您的具体要求，我将有足够的时间来确保酒店为您提供您需要的东西。

再次感谢您同意发言。我期待着你的来信。

xx

xx年xx月xx日

**英文商务邀请函篇五**

亲爱的（董事会成员姓名）：

（简介—简短直接）

我很高兴邀请您成为20xx—09年（公司名称）商业咨询委员会的成员。

（推介—对这位顾问委员会成员有什么好处？）

（不要忘记为你邀请的特定人定制商务邀请函的这一部分）

（如果您有两个以上的好处，请使用要点。）

作为虚拟助理行业的先驱之一，成为考虑它做业务咨询委员会的成员为您提供了一个继续塑造虚拟助理行业的绝佳机会。

我的公司，考虑一下，需要新的方向。一个像你这样有经验和洞察力的人将是帮助我决定我的公司是否应该打破新的发现或者是否仍然有价值从传统领域收集的最佳人选。

我一定会支付你参加顾问委员会会议的任何费用，并提供500美元的酬金，直接支付给你或你选择的慈善机构。

公司概述——描述你的公司是做什么的。）

从20xx年开始运营，考虑一下it done ltd 。为客户提供从数据处理到图形设计的一系列业务服务。首先是从地下室开始的一个女人的操作，考虑它做有限公司现在有三个全职员工和一个兼职合同工。我们继续专注于完全满足客户的需求；我们公司的座右铭是我们要做好。

（咨询委员会的任务和重点——咨询委员会的职责是什么？s目标？）

考虑it完成有限公司业务咨询委员会的主要目的是为公司应遵循的方向提供管理建议。今年的具体目标包括制定利基市场战略和改造/更新公司的网络业务。

（详情——董事会成员的职责是什么？）

商业咨询委员会今年将召开三次会议，每次会议包括一次晚餐和两个小时的讨论。我的邮件里可能还有一些后续的问题/讨论。由于讨论事项的性质，成员需要签署保密协议。

（关闭，谢谢）

感谢您花时间阅读这封信，并考虑成为考虑它做有限公司的商业咨询委员会的一部分。我将很快与你联系，但在此期间，我将我可以讨论你可能有的任何问题。您可以通过电话（电话号码）或电子邮件（电子邮件地址）联系我。

真诚地

（你的签名）

名字

20xx年x月xx日

**英文商务邀请函篇六**

亲爱的先生/女士：

我很想请贵公司的人在我们的会议上发言。

如你所知，我们协会的使命是促进。我们的`许多成员都对贵公司取得的成就感兴趣。随函附上我们的会议初步时间表，将在几周内审查。我会打电话给你，看看你们公司有谁愿意和我们谈谈。我可以向你保证，我们会为演讲者提供一切方便。

真诚的你，

英语商务邀请函第六条致：我写这封信是为了邀请我们/我的父母（姓名和生日）今年5月来加拿大看望我们，为期3个月。不用说，我们将支付他们在加拿大访问期间的所有费用，包括国际机票、当地交通、疫苗接种、医疗保险和所有其他相关费用。非常感谢您对他们签证申请的积极考虑。如果您对此事有任何疑问，请按上述地址联系我/我们。

xx

xx年xx月xx日

**英文商务邀请函篇七**

亲爱的先生/女士：

我很高兴您接受了我们的邀请，将于xx在xx的会议上发言。

按照我们的约定，您将在[时间]到[时间]就主题“xx”发言。还有几分钟的提问时间。

你能告诉我你需要什么样的视听设备吗？如果您能在[日期]之前让我知道您的具体要求，我将有足够的时间来确保酒店为您提供您需要的东西。

再次感谢您同意发言。我期待着你的来信。

xx

xx年xx月xx日

**英文商务邀请函篇八**

亲爱的先生们：

在此，我们xxx公司想邀请以下人士

协会“被邀请公司名称”参观我们在中国的作品。

访问将从开始日期到结束日期进行10天（如果是10天）

此次访问的主要目的是商务谈判和考察。

这些人的姓名如下：

我们想请你尽快为他们签发必要的签证。

提前感谢您的努力和特别关注。

你忠实的

xxxx年7月xx日

文档为doc格式

**英文商务邀请函篇九**

亲爱的先生/夫人：

我很高兴你接受了我们的邀请，在[日期]的[城市]会议上发言。

我们同意您在[时间]到[时间]使用主题“xx”。还有几分钟。

你能告诉我你需要什么样的视听设备吗？如果您能让我知道您的具体要求[日期]，我将有足够的时间来确保酒店为您提供您需要的.东西。

再次感谢您同意发言。我期待着你的来信。

xx

xx年xx月xx日

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn