

ЗАПРОШЕННЯ

Запрошення є поширеним документом, що тою чи іншою мірою стосується діяльності практично всіх організацій, особливо комерційних структур. *Запрошення* – це коротке повідомлення про певну подію і запрошення взяти у ній участь. Адресується конкретній особі, може мати різноманітне обрамлення, довільний текст. За змістом і формуляром запрошення подібне до службового листа та оголошення про майбутню подію.

Запрошення бувають *іменні* (вони вимагають документа, що засвідчує запрошену особу) та *неіменні* – офіційна листівка (запрошення) є вхідною перепусткою на урочисті збори, засідання з певного приводу, наукову конференцію, святкову подію, на концерт чи вечір відпочинку.

Реквізити:

1. Назва виду документа.
- 2.Звертання до адресата (у формі кличного відмінка).
- 3.Текст, в якому вказуються:
 - дата й час події;
 - місце;
 - порядок денний, тематика події;
 - прізвища доповідачів з кожного питання;
 - прізвище й телефон відповідальної особи;
 - маршрут проїзду.
- 4.Підпис.
- 5.Печатка (при потребі).

Зразок:

Запрошення

Шановна Ольго Володимирівно!

Міністерство України у справах сім'ї та молоді спільно з обласною службою у справах неповнолітніх Запорізької облдержадміністрації проводять „круглий стіл” на тему „Тютюн, алкоголь, наркотики в молодіжному середовищі: вживання, залежність, ефективна профілактика”.

Запрошуємо Вас узяти участь у роботі „круглого столу”, засідання якого відбудеться 19 грудня 2006 р. о 14 год. в актовій залі комунального закладу „Запорізький обласний притулок для неповнолітніх” (вул. Осипенко, 24).

Телефон для довідок: 061-456-56-87

З повагою спеціаліст обласної служби у справах неповнолітніх
О.А.Дяченко.
