Nome e cognome del mittente

o nome dell’organizzazione che si occupa dell’evento,

seguito dall’indirizzo.

Luogo, data.

Estimado señor nome del destinatario,

tenemos el placer de invitarlo a tipologia o modalità dell’evento que se llevará a cabo giorno in cui si terrà l’evento.

Dado que usted es la relazione dell’invitato nei confronti dell’organizzazione, che sia un ex alunno, un socio o altro, nos gustaría saber si está dispuesto a in che modalità si richiede che l’invitato possa contribuire attivamente all’evento, consegnando un premio, pronunciando un discorso o altro.

Igualmente está invitado a la cena formal que seguirá a la ceremonia. Se realizará en luogo de orario di inizio a orario di termine.

Si así es su deseo, puede concurrir con los acompañantes que estime conveniente.

Nos complacerá que acepte la invitación y esperamos tener noticias de usted.

Cordialmente,

nome e cognome del mittente.

Firma