

2023年赞助邀请函能不给钱吗(优秀10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。

赞助邀请函能不给钱吗篇一

尊敬的. 合作伙伴：

历史即将翻开崭新的一页，我们也将迎来充满希望和更具有挑战性的xx年。在这辞旧迎新之际，首先祝贵公司生意兴隆、万事胜意！同时感谢贵司一直以来给予我们企业的大力支持与信赖。期待新的一年我们的友好合作更上一层楼，互利共赢，再创辉煌！

怀着美好的憧憬，带着新年的祝福，我们即将迎来公司一年一度的春茗晚会，为表达对您的诚挚谢意，在全体同仁共同联欢的同时也诚邀您参与我们的晚宴，分享我们的快乐！晚会相关安排如下：

晚会时间□xx年x月xx日7：30入场，8：00晚会开始。

地点□xxx酒店(详细地图和路线见附件)

本次联谊晚会我们准备了丰盛的晚宴和精彩的节目与君共享，还安排了一系列抽奖环节，大奖连连机会不容错过。让我们欢聚一堂，共同欣赏全体同仁精心编排的精彩节目，一起品尝美酒，共商发展大计。晚会的筹办如能得到您的鼎力赞助，将会更加精彩，热情期待您的参与。

为能提前做好接待安排，方便您的参与，请填写回执联，于xx年月0日前回传。联系人：_____联系电话：_____传真：_____再次感谢您的支持与信赖，期待我们在合作中互惠双赢，共同发展！

顺颂商祺！

xxx公司

20xx年xx月xx日

赞助邀请函能不给钱吗篇二

尊敬的协力厂商、客户公司领导：

您好！

感谢贵公司在过去的一年里对我公司的鼎力支持与配合，使得我公司能在激烈的市场环境中生存并持续发展，在此我公司表示衷心的感谢！值此新春佳节来临之际，我公司将定于20xx年12月29日举办新春元旦晚会，以此增加员工对企业的凝聚力，增强团队的合作精神，共创美好的发展前景。届时希望贵公司能够派员参加，贵公司若能以礼金或礼品方式提供赞助，我公司全体员工将不胜感激！劳请贵公司将派员名单及赞助项目于20xx年12月20日前致电或致函告知我公司，以便我公司作统一安排！全体波力人将以精彩纷呈的新春元旦晚会敬请您的到来！

顺祝：

商祺！

桐乡xxxxxx有限公司

20xx年11月30日

赞助邀请函能不给钱吗篇三

您好！

非常感谢贵公司这一年来的支持和帮助！人喜盛世，恰逢羊年来临之际，为此我公司特邀请您参加定于1月21日（星期三）下午18时在东xx举行的公司年会活动，谨请您的大驾光临！贵我双方的合作双赢与公司员工辛苦工作是密不可分的，为答谢员工在过去的一年中的辛劳，在此晚会中将有一系列的颁奖和抽奖等奖项激励员工，为新的`里程做好铺垫，同时也为了贵公司和我公司更加贴近在一起，业务更好的发展，希望贵公司能慷慨解囊给予一定的赞助（此费用请于1月19日前汇款于我司账户或从货款里直接扣除），以期提高活动效果。请收到函件后于次日回函告之赞助额度和参加的人数，谢谢！

敬祝贵公司全体员工新年快乐！身体健康！

1月14日

赞助邀请函能不给钱吗篇四

尊敬的合作伙伴：

历史即将翻开崭新的一页，我们也将迎来充满希望和更具有挑战性的20xx年。在这辞旧迎新之际，首先祝贵公司生意兴隆、万事胜意！同时感谢贵司一直以来给予我们企业的大力支持与信赖。期待新的一年我们的.友好合作更上一层楼，互利共赢，再创辉煌！

怀着美好的憧憬，带着新年的祝福，我们即将迎来公司一年一度的春茗晚会，为表达对您的诚挚谢意，在全体同仁共同联欢的同时也诚邀您参与我们的晚宴，分享我们的快乐！晚

会相关安排如下：

晚会时间□20xx年x月xx日17：30入场，18：00晚会开始。

地点□x酒店（详细地图和路线见附件）

本次联谊晚会我们准备了丰盛的晚宴和精彩的节目与君共享，还安排了一系列抽奖环节，大奖连连机会不容错过。让我们欢聚一堂，共同欣赏全体同仁精心编排的精彩节目，一起品尝美酒，共商发展大计。晚会的筹办如能得到您的鼎力赞助，将会更加精彩，热情期待您的参与。

为能提前做好接待安排，方便您的参与，请填写回执联，于20xx年1月10日前回传。联系人：_____联系电话：_____
_____传真：再次感谢您的支持与信赖，期待我们在合作中互惠双赢，共同发展！

顺颂商祺！

x公司

二0xx年十二月

文档为doc格式

赞助邀请函能不给钱吗篇五

尊敬的合作伙伴：

历史即将翻开崭新的一页，我们也将迎来充满希望和更具有挑战性的xxxx年。在这辞旧迎新之际，首先祝贵公司生意兴隆、万事胜意！同时感谢贵司一直以来给予我们企业的大力支持与信赖。期待新的一年我们的友好合作更上一层楼，互利共赢，再创辉煌！

怀着美好的憧憬，带着新年的祝福，我们即将迎来公司一年一度的春茗晚会，为表达对您的诚挚谢意，在全体同仁共同联欢的同时也诚邀您参与我们的晚宴，分享我们的快乐！晚会相关安排如下：

晚会时间□xxxx年x月xx日

17：30入场，18：00晚会开始。

地点□xxx酒店（详细地图和路线见附件）

本次联谊晚会我们准备了丰盛的晚宴和精彩的节目与君共享，还安排了一系列抽奖环节，大奖连连机会不容错过。让我们欢聚一堂，共同欣赏全体同仁精心编排的精彩节目，一起品尝美酒，共商发展大计。晚会的筹办如能得到您的鼎力赞助，将会更加精彩，热情期待您的参与。

为能提前做好接待安排，方便您的参与，请于xxxx年xx月xx日前予以回复。

联系人：_____

联系电话：_____ 传真：再次感谢您的支持与信赖，期待我们在合作中互惠双赢，共同发展！

顺颂商祺！

xxx公司

xxxx年xx月

年会赞助的邀请函

活动赞助合同范本

赞助邀请函能不给钱吗篇六

_____ □

您好！

感谢贵公司一直以来给予我司的大力支持与配合，这一切使得我公司得以健康发展，我们非常感激！在新的一年里希望我们的友好合作关系更进一步，互利共赢，再创辉煌！！

展望未来，前程似锦，面对挑战，我们信心百倍。

借此新年之际，为感谢大家的辛苦工作，本公司谨定于下月初举行年春节联欢晚会，特邀请贵公司一起参与，届时晚会过程中，除了丰盛的晚餐和精彩的节目与君共享之外，我公司还安排了一系列抽奖活动。

还望贵公司能提供适当的费用赞助，作为抽奖使用，望贵公司能够一如既往的支持我司，与我们架起一座坚固的合作桥梁！

竭诚欢迎贵公司积极参与和赞助，特函奉商，期能共襄盛举。愿我们在年携手共进。

再次致以衷心的感谢！

_____有限公司

年月日

赞助金额确认回单单位

要求赞助金额

供应商确认金额

联系电话：

传真：

赞助邀请函能不给钱吗篇七

XXX□

我公司决定于____年____月____日在____大酒店举办____年公司年会，这次年会由本公司主办策划，主要包括open式座谈会和饕餮盛宴等活动内容。

为了加强公司内部的经验交流，一起促进公司的成长发展，现在真诚地邀请贵公司来参与我们公司的.年会。

如蒙同意，请将贵公司愿意参加年会的人员名单发给我公司后勤部。

XXX

20xx年xx月xx日

赞助邀请函能不给钱吗篇八

尊敬的xx女士：

您好！

很高兴能向您及您的企业介绍学院及我院毕业晚会，并衷心希望能够得到贵企业的支持与合作，相信我们将为您及您的企业带来意想不到的收获。

我院是由集团举办、市人民政府批准、国家教育部备案、市教育委员会主管、市编制委员会核准的一所计划内全日制普通高等职业院校。学院坐落于风景秀丽、高校林立的，传承大学悠久的人文传统和深厚的文化底蕴，依托集团“产学研”一体化的优势，逐步发展成为以电子信息类专业为重点，电子信息、经济管理、应用文科相互支撑的高等职业院校。

本届毕业晚会的主题是“”，由四个小主题组成xx[]分别代表着大一至大三的生活，以及毕业后对未来美好工作生涯的展望。记录着xx级学生蝶一般的人生历程，是一个个心情的延续，是一个又一个情感的升华，让我们在这里，看到一个真实的‘我，看到一个真实的你，看到一个真实的我们。我们相信此次毕业晚会活动必将取得广泛的社会影响及积极意义。我们诚挚欢迎您加盟我们的活动，热切希望您为中国大学生走向社会做出您宝贵的贡献！您及您的企业必将在我们的活动中得到强有力的宣传，而我们也尽力为贵企业营造更广阔市场空间，树立企业品牌形象，为企业有利的宣传时机和市场氛围。

预祝贵企业事业蒸蒸日上！

感谢您的支持，

期望您的参与！

特此邀请

XXXXX

XXXX年XX月

赞助邀请函能不给钱吗篇九

回顾年，贵企业给予了我们大力的支援和配合，在阁下与我

们友好往来，这一切使我企业的工作开展顺利，我们非常感激！展望未来，前景广阔，我们充满信心，在新的一年里我企业的生产将会更加繁忙，与贵企业的合作机会也将更多，相信我们的合作会得到更进一步的发展，关系更加密切！

值此新年之际，为感谢广大员工的辛勤工作，我企业将在新春假期前举行一个年终抽奖活动，为提高活动氛围，希望阁下能够赞助一些礼物或礼金配合抽奖。如蒙惠赐，请于年月日前将贵企业提供的礼品名称传真至一，并将所提供的礼品送至我司（小姐签收），同时报上贵企业届时参加晚宴的人数，关于晚宴详细事宜请与办公室小姐查询（一）。

晚宴时间、地点：

我司春节团圆晚宴将于年月日（农历）举行，开席。

晚宴举行地点：

联系电话：

我司地址：

电话：

传真：

活动联系人：

赞助邀请函能不给钱吗篇十

xxx□

我公司决定于____年____月____日在____大酒店举办____年公司年会，这次年会由本公司主办策划，主要包括open式座

谈会和饕餮盛宴等活动内容。

为了加强公司内部的经验交流，一起促进公司的成长发展，现在真诚地邀请贵公司来参与我们公司的年会。

如蒙同意，请将贵公司愿意参加年会的人员名单发给我公司后勤部。

XXX

20xx年xx月xx日