

Q レセプションなどに外国の方を招待する場合の招待状の形式などについて教えてください。

A 日本人と外国の方を招待する場合、招待状はすべて英文で統一するのも一案ですが、和文の招待状を正式招待状とし、外国人には外国語訳文を添付して送付する方法も考えられます。

以下では英文招待状の例を紹介いたします。

○ 用紙

縦10cm、横15cm程度のカード状のもの

○ 書き方

正式招待状は、必ず三人称で書き、記載事項は、パーティーの種類（晚餐、午餐、レセプションなど）、曜日、日時、場所、服装です。また、必要に応じて、パーティーの目的を知らせるため、次のような文言を招待状に記入します。

- ・ In honor of His Excellency the President of ~ （～大統領閣下をお迎えして）
- ・ On the occasion of the visit of ~ （～の来訪に際して）

出欠の返事を求める場合は、R.S.V.P（フランス語の Répondez s'il vous plaît の略でお返事を下さいの意）と記入し、欠席の場合だけ返事を求めたい場合はその下に Regrets only と記入します。なお、あらかじめ電話で出席を確認した上で招待状を出す場合は、R.S.V.P の文字を横線で消し、To remind の文字を書き加えます。

参考（レセプションへの招待状の例）

In celebration of the 10<sup>th</sup> Anniversary of ○○

（主催者の肩書き、氏名）

requests the pleasure of the company of

（招待者の氏名（敬称付き））

at a Reception

on Wednesday, 10 June 2009

from 4:00 to 6:00 p.m.

at （場所）

R.S.V.P.

By enclosed fax sheet

Dress : Informal

Please present this card at the gate