

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU
LỊCH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /GM-BVHTTDL

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

GIẤY MỜI

.....¹.....

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trân trọng kính mời:

.....².....

Tới dự.....³.....

Thời gian:

Địa điểm:

BỘ TRƯỞNG⁵

Nơi nhận:

-; (*)

- Bộ trưởng;

-;

- Lưu: VT, ...⁶..., NTH.15⁷.

(Chữ ký, dấu)

Hoàng Tuấn Anh

Ghi chú:

¹ Trích yếu nội dung cuộc họp.

² Tên cơ quan, tổ chức hoặc họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác của người được mời

³ Tên (nội dung) của cuộc họp, hội thảo, hội nghị v.v...

⁴ Vị trí ký tắt của Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo.

⁵ Nếu Thủ trưởng ký thay hoặc trường hợp cấp phó được giao phụ trách thì phải ghi:

Ví dụ: **KT. BỘ TRƯỞNG**
THỨ TRƯỞNG

⁶ Đơn vị soạn thảo và số bản lưu tại đơn vị. Ví dụ: PC(3)

⁷ Ký hiệu người đánh máy, số lượng bản phát hành. Ví dụ: PT.50.

(*) Khi đơn vị gửi văn bản đến nhiều nơi mà phần "Nơi nhận" chưa ghi đầy đủ, đề nghị đơn vị phải có danh sách nơi nhận (có ký tắt của Lãnh đạo, Thủ trưởng đơn vị) gửi kèm bản lưu tại Văn thư của Bộ.