社内通知　第XXX号

年　　月　　日

関係者各位

**○○○会議のお知らせ**

下記の通り○○○会議を行いますのでお知らせいたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| **日　時** | 年　　月　　日（　　曜日）　　時　　分　～　　時　　分 |
| **場　所** | 本社○F　○○○室 |
| **対　象** | ○○○部所属社員 |
| **議　題**  **（予定）** | 1. ○○○○○○○○○○○○の件について 2. ○○○○○○○○○○○○の件について 3. ○○○○○○○○○○○○の件について |
| **備　考** | 本件についてのお問合せは下記までお願いいたします。  ●●●部●●課　　担当：○○○ ○○ （内線 0000） |

以上