社内通知　第XXX号

年　　月　　日

社員各位

**社内研修会のお知らせ**

下記の通り社内研修会を実施いたします。

部署毎に参加者を取りまとめ、担当までお知らせください。

記

**1.　日 時**

年　　月　　日（　　曜日）　　　時　　分　～　　　時　　分

**2.　場 所**

本社○F　○○○室

**3.　内 容**

○○○○○○○○○○について

※ ○○○○○氏（専門分野：○○○○○○）の講義があります

**4.　対 象**

全社員

**5.　備 考**

・部署ごとに参加者を取りまとめ、名簿を提出してください。（　月　日まで）

・お申込み及び本件に関するお問い合わせは下記までお願いいたします。

　　　　○○○部　○○○課　担当：○○○ ○○（内線　0000）

以上