年　　月　　日

社員各位

総務部

親睦会担当

親睦会のお知らせ

下記の通り親睦会を開催いたしますので、お知らせいたします。

お互いの日頃の労をねぎらい、社員同士の交流を深めて、楽しい一時を過ごしましょう。万障お繰り合わせの上、ご参加くださいますようお願い申し上げます。

記

1.　日時　：　●●●●年●月●日（●曜日）　XX：XX～XX：XX

2.　会場　：　●●●●●●●●（●●駅より徒歩●分）

　　　　　　　〒XXX-XXXX　●●●●●●●●●●●●●●●●

　　　　　　　TEL：XXX-XXX-XXXX

3.　会費　：　1人　X,XXX円

4.　諸連絡：　部署ごとに参加者氏名と人数をお知らせください。

準備の都合上、●月●日（●曜日）までに参加連絡をお願いいたします。

会費は当日徴収いたします。

本件に関する問い合わせは、総務部●●●（内線：XXX）までお願いします。

以上