●●実施のお知らせ

◯◯発第◯◯号

令和　　年　　月　　日

各位

所属：

氏名：　　　　　　　　　　　㊞

下記の日程で●●●●●●を実施します。対象者は必ずご参加頂くようご協力をお願いいたします。

なお、スケジュールの都合で当日の参加が難しい場合は総務部◯◯まで、ご連絡ください。

記

1. 日時：令和◯年◯月◯日（◯）　◯時◯分〜◯時◯分

2. 場所：

3. 対象：社員全員（契約社員を含む）

以上