歓送迎会のご案内

桜花の候、皆様におかれましては益々ご健勝のこととお慶び申し上げます。

さて、この度、○○○○(名前・役職名)が異動になり、△月△日付けで▲▲に転勤されます。また、後任として●●●●(名前・役職名)が着任されます。

つきましては、○○○○(名前・役職名)のこれまでのご功労に感謝申し上げるとともに、●●●●(名前・役職名)への歓迎の意を込めまして、下記のように歓送迎会をとり行ないます。皆様万障お繰り合わせの上、ぜひご参加くださいますようお願い申し上げます。

記

1.　日時　：　　□月□日（□曜日）　□時〜

2.　場所　：　　□□□□　にて　　（電話番号　×××－××××）

3.　会費　：　　□□□□円/人

4.　その他：

　　やむなくご欠席の場合は幹事までお知らせください。

（幹事：■■■■　　連絡先　×××－××××）

以上