歓送迎会のご案内

春爛漫のみぎり、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)が定年を迎えられ、△月△日付けで退職されます。また、新たに●●●●(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敬意を表し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、歓送迎会を行ないます。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。

詳細は下記の通りです。

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