**件名：【ご案内】本社営業部 歓迎会のご案内（○○氏着任）**

**各位**

**このたび、株式会社○○グループ（○○事業部）より、本社営業部に○○氏が着任されました。**

**これまでのグループ会社でのご活躍に加え、今後は本社の一員としてさらなるご活躍が期待されております。**

**つきましては、○○の着任を祝し、今後のご支援・ご協力のほどをお願い申し上げるため、下記の通り歓迎会を開催いたします。**

**ご多用の折とは存じますが、ぜひご出席賜りますようお願い申し上げます。**

**【日時】**

**令和○年○月○日（○）○時～**

**【場所】**

**名称（住所）**

**【会費】**

**○,○○○円**

**※ご出席の可否につきましては、○月○日（○）までにご返信くださいますようお願い申し上げます。**

**ご不明な点がございましたら、どうぞお気軽にご連絡ください。**

**何卒よろしくお願い申し上げます。**

**----------**

**署名**

**----------**