**令和〇年〇月〇日**

**社員各位**

**総務課**

**幹事 〇 〇**

**歓迎会のご案内**

**このたび海外拠点での長期赴任を終え、○○氏が日本国内に戻られ、〇〇支社（または本社、営業所など）に着任されました。**

**長きにわたり海外の第一線で活躍されてきたご経験を、今後は国内業務の強化に活かしていただけることと存じます。**

**つきましては、○○氏の帰任と再会を祝し、ささやかながら歓迎会を下記の通り開催いたします。**

**お忙しいところとは存じますが、ぜひご出席賜りますようお願い申し上げます。**

記

1. **日　時： 令和○年○月○日（○）○時～**
2. **会　場： 名称（住所）**
3. **会　費： ○,○○○円**

※準備の都合上、〇月〇日（〇）までに出欠のご連絡をお願いいたします。

以上