**件名：歓迎会のご案内（○○さん）**

**各位**

**お疲れ様です。〇〇部の〇〇です。**

**このたび、海外赴任を終えた○○さんが、〇月〇日付で〇〇支社（または本社など）に着任されました。**

**今後の業務連携を深める良い機会として、下記の通り歓迎会を開催いたします。**

**ご多用とは存じますが、ぜひご出席いただけますと幸いです。**

**――――――――――――――――**

**■ 歓迎会概要**

**日時：〇月〇日（〇）〇〇時開始**

**場所：〇〇〇〇（店名・住所）**

**会費：〇〇〇〇円（当日集金）**

**※準備の都合上、〇月〇日（〇）までに出欠を〇〇宛にご連絡ください。**

**――――――――――――――――**

**皆さまのご参加をお待ちしております。**

**どうぞよろしくお願いいたします。**

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

**署名**

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