**令和　　年　　月　　日**

**社員各位**

**総務部**

**社員慰安旅行のお知らせ**

**日頃の業務へのご尽力に感謝の意を込めて、社員慰安旅行を企画いたしました。 リフレッシュしながら、楽しいひとときをお過ごしいただければ幸いです。ぜひご参加ください。**

記

1. **日時：令和○年○月○日（○） 　※日帰り**
2. **行き先：○○県○○市（観光・レクリエーション・温泉など予定）**
3. **集合場所・時間：○○時に本社前集合**
4. **参加費：会社負担（一部個人負担ありの場合は明記）**
5. **申込方法：〇月〇日までに総務部へお申し込みください**

**楽しいプログラムを多数ご用意しておりますので、ご家族連れも歓迎です。 詳しくは、添付の旅行案内をご参照ください。**

**皆様のご参加を心よりお待ちしております。**

**お問い合わせ先 ： 総務部　担当 〇〇**

**内線：〇〇〇**

**E-mail：〇〇〇@〇〇〇〇〇**

以上