令和　　年　　月　　日

社員旅行のご案内

毎年恒例の社員旅行を、下記の日程でおこないます。社員相互の親睦を高めるために多くの方の参加をお待ちしております。

なお行先は、先日行いましたアンケートにより決定しました。

記日時：　令和○○年○○月○○日（○）～○○日（○）

目的地：　○○○○

集合場所：　○○○○

宿泊先：　○○○○ホテル

TEL：　○○-○○○○-○○○○

出欠を○○月○○日までに、○○部担当○○に提出してください。

キリトリ

|  |  |
| --- | --- |
| 部署名 |  |
| 氏名 |  |

令和○○年　社員旅行に

参　加　　・　　不参加

**どちらかを○でお囲みください**