令和　　年　　月　　日

社員　各位

総務部長

○○　○○

社員旅行のお知らせ

　社員旅行の日程が下記のとおり決定致しましたので、お知らせ致します。

　今年は、特に女子社員から要望の多かった○○温泉へ行くこととなりました。日頃の疲れを癒し、社員同士の親睦を深めて頂きたいと考えております。

　つきましては、各自予定を調整し、是非ご参加下さい。所属長は参加予定を取りまとめて○月○日までに総務部○○へご連絡をお願い致します。

記

１．日　時　　○月○日（○）９時集合～○月○日（○）　１泊２日

２．行き先　　○○ランド、○○温泉（宿泊地）、○○市場　等

　　　　　　　　行程表をご参照ください。

３．宿泊　　○○温泉ホテル（電話000-000-0000）

４．集合場所　　本社駐車場

なお、業務等の都合で急に不参加となった場合、必ず総務課○○へご連絡ください。

当日は、○○携帯電話000-0000-0000までお願い致します。

以　上