平成○年○月○日

　○○　○○　様

株式会社　○○

　人事部長　○○　○○

役員面接のお知らせ

拝啓　時下ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。

先日は、弊社採用試験にご来社いただき、誠にありがとうございました。

下記日程にて弊社役員との面接の日時が決定いたしましたので、ご通知申し上げます。

当日ご都合の悪い場合は、○月○日迄に弊社までご連絡ください。

ご来社、お待ち申し上げております。

敬　具

記

１．日時 平成○年○月○日（○曜日）　 ○時○分　～　○時○分

２．場所 弊社応接室

以　上

本件に関するお問い合わせは、人事部採用担当の○○までお願いいたします。

電 話：○○-○○○○-○○○○

メール：○○@○○.co.jp