平成○年○月○日

　○○　○○　殿

株式会社　○○

　人事部長　○○　○○

入社式のご案内

拝啓　早春の候、時下ますますご清祥の段、お慶び申し上げます。

内定者懇親会後、早半年が経ち、いよいよ社会人となる日が近づいて参りました。お変わりなくお過ごしでしょうか。

平成○年度の新規学卒者入社式を下記の日程で執り行いますので、ご案内いたします。

当日、元気な姿で出席されることを楽しみにしております。

敬　具

記

日　時：　平成○年○月○日　○時○分～○時○分

会　場：　○○会館○階　○○の間

　　　　　東京都○○区○○３－２－１　電話：○○-○○○○-○○○○

　　　　　（※別紙地図をご参照ください）

持ち物：　認印、筆記用具

備　考：　入社式終了後に、同会館○階○○の間にて、引き続き研修および懇親会を行います。終了時刻は、○時○分の予定です。

以　上

不明なことがありましたら、人事課・○○○○までお問い合わせください。

　　電話： ○○-○○○○-○○○○

　　当日緊急連絡先： ○○○-○○○○-○○○○（人事課・○○）