**各位**

**令和　　年　　月　　日**

**総務部**

**忘年会開催のご案内**

今年も残すところわずかとなりました。

一年間の労をねぎらい、社員同士の親睦を深める機会として、下記の通り忘年会を開催いたします。

ご多用のことと存じますが、ぜひご参加くださいますようご案内申し上げます。

記

1. **日　時：令和7年12月○日（○）　18:30～**
2. **会　場：○○○○（店舗名・住所）**
3. **会　費：○○○○円**
4. **内　容：お食事・歓談・ゲーム・表彰など**

※ご出欠につきましては、○月○日（○）までに所属長または総務部までご連絡ください。

※ご不明な点がございましたら、総務部（内線：○○○）までお問い合わせください。

以上