令和〇年〇月〇日

〇〇部の皆さま

幹事 〇〇 〇〇

送別会のご案内

日ごろより、お疲れさまです。

このたび、〇〇部の〇〇 〇〇さんが、令和〇年〇月〇日をもちまして退職(〇〇支店へ異動)されることになりました。

つきましては、これまでの感謝の気持ちをこめて、下記のとおり送別会を開きます。お忙しいところ恐縮ですが、ぜひご参加ください。

記

日時	令和〇年〇月〇日(〇) 午後〇時～午後〇時
場所	〇〇〇〇(〇〇駅 〇口から徒歩〇分) 電話 00-0000-0000
会費	〇,〇〇〇円(当日、受付でお支払いください)
送られる方	〇〇部 〇〇 〇〇さん
幹事	〇〇部 〇〇 〇〇(内線 〇〇〇)

出欠は、下の票に書いて、令和〇年〇月〇日(〇)までに幹事の〇〇まで提出してください。

以上

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - (切り取り線) - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

送別会のご案内 出欠票

お名前	
所属	
出欠	出席 ・ 欠席
記念品の寄せ書き	参加する ・ 参加しない
ひとこと	