

【社内向けの案内文】

社内向けの案内文は以下の通りです。

件名：※ご返信をお願いします

各位

皆様、お疲れ様です。

今年も残すところがわずかになり、年の瀬が近づいてきました。

コロナ禍も収束しているこの機会に皆様との親睦を深めるため、忘年会の開催を企画しております。

多忙な時期かと存じますが、ぜひご参加いただければ幸いです。

-
- ・日時：○月○日、○時より
 - ・場所：居酒屋△△△（JR線□□駅より徒歩○分）
（店舗の URL）
 - ・ご返信期日：○月○日まで
 - ・返信方法

<メールの際>

そのままの件名でお返しいただくと幸いです。

<社内のツールを使用する際>

（出欠確認アプリ等の URL）よりお知らせください。

※参加のご連絡後、キャンセルは開催日の2日前までをお願いいたします。

それ以降のキャンセルは会費を頂戴する形となりますので、ご理解のほど宜しくお願い申し上げます。

○○部の○○ ○○（名前）

お問い合わせ：（電話番号）」

【社外向けの案内文】

社外向けの案内文は以下の通りです。

件名：忘年会のご案内

株式会社〇〇

代表取締役 〇〇様

〇〇様、いつも大変お世話になっております。

日頃のご健康とご活躍、心からお祝い申し上げます。

いつも温かいご指南とサポートをいただき、心より感謝申し上げます。

この度、〇〇にて忘年会を開催する運びとなりました。

コロナ禍も収束しているこの機会に、ぜひともご出席賜りたく、お知らせいたします。

- ・日時：〇月〇日、〇時より
- ・場所：居酒屋△△△（JR線□□駅より徒歩〇分）
（店舗の URL）

会場の都合にて、〇月〇日までに欠席のご連絡を返信いただければ幸いです。

よろしくお願ひ申し上げます。

株式会社〇〇

〇〇部の〇〇 〇〇（名前）

お問い合わせ：（電話番号）

【町内会の案内文】

町内会向けの案内文は以下の通りです。

「【忘年会のご案内】

早いもので、年の瀬が近づいてきましたね。

今年は運動会や地域の各種イベントで、皆様の協力と支援に心から感謝しています。そんな感謝の気持ちを込めて、コロナ禍も収束しているこの機会に忘年会を開催することとなりました。

多忙な時期ですが、ぜひお越しいただけると幸いです。

・日時：○月○日、○時より

・場所：居酒屋△△△（JR線□□駅より徒歩○分）

（店舗の URL）

・参加費：○○円

・出席の確認：○月○日までに、このメールに返信をお願いします。

※キャンセルは忘年会当日の 2 日前までにご一報ください。前日のキャンセルは料金が発生しますので、ご了承ください。

○○会 代表：○○

お問い合わせ：（電話番号）

【プライベート向けの案内文】

プライベート向けの案内文は以下の通りです。

「【忘年会のお知らせ】

皆様、今年も残りわずかとなりました！コロナ禍も収束したので今年 1 年を振り返りつつ、盛大に盛り上がりましょう！

・日時：○月○日、○時より

・場所：居酒屋△△△（JR線□□駅より徒歩○分）

（店舗の URL）

・参加費：○○円

・出欠確認：○月○日まで

キャンセルは 2 日前までに必ずお願いします！1 日前、当日はキャンセル料が発生してしまいます…

・名前

・連絡先：（電話番号）」