

平成〇〇年 〇月 〇日

〇〇〇〇様

JOBASS 株式会社  
総務部人事課

## 入社式のご案内

拝啓、時下ますますご健勝の段、お慶び申し上げます。  
さて、下記日程にて平成〇〇年新規採用社員の入社式を執り行いますので、  
ご出席くださいますようお願い申し上げます。

### 記

日時 : 平成〇〇年〇月〇日 (〇) 午前〇〇時～

場所 : 〇〇〇〇〇〇 1-1-1  
本社ビル 3F  
〇〇駅下車

持ち物 : 筆記用具、〇〇〇〇〇〇、判子

以上

<お問い合わせ>

人事部 〇〇〇〇〇〇〇〇 TEL.000-000-0000