平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

総務部長

入社日のご案内

拝啓　ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

　さて、入社について、これまで色々ご連絡いたしましたので、準備がお済のことと存じます。

　つきましては、出社日時等、下記の通りご案内申し上げます。

　貴殿の入社を心よりお待ちしております。

敬具

記

1. 出社日時　： 平成 　　年 　　月 　　日（　　）　　時 　　分 ～
2. 出社場所　：
3. 携 行 品　： 筆記用具・印鑑
4. そ の 他　： 何らかの理由で出社できない場合は、事前にご連絡ください。

以上