**件名：【ご案内】○○部長 海外赴任記念 送別会のご案内**

**各位**

**お疲れ様です。**

**このたび、○○営業部長が、3月31日付をもって海外支社（○○国）へ赴任されることとなりました。**

**○○営業部長はこれまで数多くのプロジェクトを牽引し、社内外より高い評価を受けてまいりました。今回の海外赴任を機に、さらなるご活躍が期待されております。**

**つきましては、○○営業部長のご功績と今後のご活躍を祝し、またお世話になった皆様と共に感謝の気持ちを込めて、下記の通り送別会を開催いたします。**

**ご多用の折とは存じますが、ぜひご出席賜りますようお願い申し上げます。**

**――――――――――――――――**

**■ 送別会概要**

**日時：令和○年○月○日（○）○時～**

**場所：○○会館（東京都○○区○○町○丁目○番地）**

**会費：○,○○○円（当日集金）**

**※準備の都合上、○月○日（○）までにご出欠を幹事 ○○までご連絡ください。**

**――――――――――――――――**

**皆さまのご参加を心よりお待ちしております。**

**どうぞよろしくお願いいたします。**

**――――――――**

**署名**

**――――――――**