令和◯◯年◯◯月◯◯日

◯◯（社員 など）各位

◯◯部　◯◯◯◯

◯◯◯◯のお知らせ［案内・通知・連絡］

　標記の件につき（まして）、◯◯◯◯を下記のとおり行います。（…のほどよろしくお願いいたします。）

（　なお、…）

記

１．日時

２．場所

３．…

以上