**新入社員の発表メール**



**件名:**

[新入社員名] に [部署] に [会社名]

**メール本文:**

皆さんご挨拶、

発表できて嬉しい[従業員名]が[開始日]に[としてチームに加わることを役職]。

[社員名]は[部門/チーム]と連携して[職務内容、役職等の簡単な説明」に取り組みます。].彼/彼女は以前に[仕事/業界経験の概要]や最近の卒業などで働いていました。].

」をご紹介して「社員名、最新のチームメンバーを歓迎していただきませんか?

よろしくお願いいたします

[あなたの名前]

[会社標準の署名形式、ロゴなど]

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイト上で Smartsheet から提供される記事、テンプレート、または情報は参照用です。情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、当サイトまたはウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、関連するグラフィックスに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示または黙示的ないかなる表明も保証も行いません。したがって、そのような情報に対する信頼は、お客様の責任で厳重に行われます。 |