

人事のための冠婚葬祭マナー

社長の交代や人事異動、転勤や災害などでさまざまな手続きや周知が必要になる場合があります。このようなときに人事労務担当者が対応すべき方法や心がまえなどについて解説してもらいます。

Q1 社長交代にまつわる業務の注意点は

このたび、当社の社長が交代することになりました。これから、就任挨拶状、就任披露宴、取引先への挨拶まわりなどの手配をしなければなりません。これらについてのマナーや注意すべき点を教えてください。

A 送付先の一覧表を作成し部門間で調整を

ポイント

社長の交代には、まず挨拶状の作成と配布が必要となります。中には披露宴を行う場合もあります。いずれにしても各部門でリストを作成してもらい調整することが必要となります。

1 取引先等への就任挨拶状

取引先および関係先に対しては、新社長就任の挨拶状を送付します。挨拶状の形式には、①新社長の就任挨拶、②前社長の退任挨拶と新社長の就任挨拶を連名で記載したものなどがあります（次頁の社長就任の挨拶状文例を参照）。

挨拶状の送付に当たっては、重複して送付したり、逆に送付が漏れてしまったりしないように送付先名簿をつくるなど部門間で調整することが大切です。

また、新社長の就任をホームページ上で公表します。新聞社などマスコミへの発表が必要な場合は、新役員の顔写真等を用意しておきます。

2 訪問先リストの作成と挨拶回り

就任挨拶状の発送が済んだら、挨拶回りの準備です。訪問先リストは、挨拶状の送付先を、①重要得意先、②重要仕入先、③得意先、④仕入先、⑤金融機関、⑥同業界諸団体等に分類することで効率よく作成できます。アポイントは重要度の高い訪問先からとり、時間的なロスがないように訪問経路を決めます。同時に同行社員の人選・日程の調整も行います。

3 就任披露宴の手配

社長が交代したときの新社長就任披露宴は、単に会社のトップが交代したことを公表するだけでなく、企業PRや業務上の親睦という意味もあります。企業PRが目

的なら、たくさんの方を招くことができる立食パーティー、親睦を深めることを目的に主要取引先・関連企業のトップを招くなら会食式が考えられます。

開催日は、社長の就任後、1ヵ月から3ヵ月程度を目安とします。希望する会場の予約状況もありますから、株主総会終了後、早々に決定する必要があります。招待客は、重要度と披露の目的に応じて人選します。あらかじめ招待リストを作成し、招待客の漏れないように注意しましょう。このほか、記念品や当日の司会者の手配、祝辞を戴く方の選定などがあります。



（社会保険労務士・田代英治）

田代英治（たしろ・えいじ）

株式会社田代コンサルティング代表取締役。社会保険労務士。1961年福岡県生まれ。1985年神戸大学経営学部卒。同年川崎汽船株式会社入社。入社後営業部配属。その後、1993年に人事部へ異動。同部人事課において人事制度改革・教育体系の抜本的改革を推進。2005年同社を退職し、社会保険労務士田代事務所を設立。2006年株式会社田代コンサルティングを設立し、代表取締役に就任。2010年特定非営利活動法人インディペンデント・コントラクター協会（IC協会）理事長に就任。

社長就任の挨拶状文例

①新社長の就任挨拶

謹啓 ○○の候 貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます
平素は格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます
さて 私こと このたび○○○○○○○ 代表取締役社長に選任され
去る○○月○○日付で就任いたしましたので
ここに謹んでご報告申し上げます
はなはだ微力ではございますが 一意専心 社業の発展に全力をつくす所存です
何とぞ 前任者同様格別のご指導ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます
まずは略儀ながら書中にてご挨拶申し上げます

謹言

平成○○年○○月

②前社長の退任挨拶と新社長の就任挨拶連名

謹啓 ○○の候 貴社ますますご盛栄のこととお慶び申し上げます
平素は格別のご高配を賜り厚くお礼申し上げます

さて 私こと

この度 代表取締役社長を辞任いたしました
社長在任中は 公私にわたり格別のご厚情を賜り誠にありがとうございました
ここに改めて深甚の感謝申し上げます
後任には ○○○○が就任いたしました
私同様よろしくご指導ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます
まずは略儀ながら書中にてご挨拶申し上げます

謹言

平成○○年○○月

○○○○○○○○○

○○○ ○○○○

謹啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます
平素は格別のご高配を賜り感謝の至りに存じます

さて 私こと

この度 ○○○○の後任として
代表取締役社長に就任いたすこととなりました
はなはだ微力ではございますが 一意専心 社業の発展に全力を尽くす所存です
何卒 前任者同様ご指導ご支援のほどお願い申し上げます
まずは略儀ながら書面にてご挨拶申し上げます

謹言

平成○○年○○月

○○○○○○○○○

○○○ ○○○○

人事のための冠婚葬祭マナー

Q2 取引先の結婚披露宴に招待されたときはどう対応すべきですか

取引先の担当者から結婚披露宴に招待されました。その際のマナーやどのように対応したらよいかを教えてください。

A 出欠の返事には余白に加筆を

ポイント

出欠の返事には必ず一筆を記載するのがよいでしょう。贈り物や祝い金は取引の状況に応じてランクづけされた基準で決めることになります。

1 結婚披露宴に招待されたとき

(1) 出欠の返事の手書き方

出席のときは、「当日を今から楽しみにしております」などの然るべき章句を余白に書くのがマナーです。欠席のときは、「先約がありまして」などと書いて、「当日の御盛会をお祈り申し上げます」「末長きご幸福を心より祈っております」などを加えます。

(2) 祝辞を頼まれたときは

スピーチは短いほどよいといわれています。目安としては長くて3分。400字詰で2枚半から3枚が標準で、早口、遅口で調整します。新郎新婦の性格面や仕事上のこと、将来性について、自分の言葉で具体的に話すのがよいでしょう。

2 祝いの品を贈る際のマナー

(1) 祝いの品を選ぶ際の注意点

次のものは結婚の祝いの品としてはふさわしくないとされています。

ます。

- ・ガラス製品（こわれやすい。特に鏡はこわれると「破鏡」となり別離につながる）
- ・淡い色に染めた繊維製品（月日が経つとさめてしまう。愛情がそうなつては困る）
- ・刃物、ナイフ、包丁、料理用のキッチンばさみ、電気かみそり（切れもの。2人の縁が切れてはいけません）
- ・白いハンカチ（白は死装束で縁起が悪い）。
- ・べつ甲のくし（くし=苦死を連想させ、歯が欠けるということで縁起が悪い）

(2) 祝いの品の贈り方

結婚のような祝い事の場合、品物は自分で届けたほうがよいでしょう。その際の挨拶は、「そまつなものですが」などといわず、「これは祝いの品でございます」といい、「いく久しくお納めくだ

さい」と慣習語で結びます。

店から届けさせるときや郵送するときには、こういう気持ちを示したいのでこういう品物を送った、いつ頃着く予定であると、電話、手紙など相手にふさわしい手段で伝えておきます。カードに書いて品物に同封させてもよいでしょう。

3 取引先に対する結婚祝い金

祝い金の額は販売先については売り上げによってランクづけ（たとえばAランクなら5万円、Bランクなら3万円など）するほか、社長の場合とその家族の場合、部課長と担当者の場合など常識的に細分化されているのが一般的です。仕入先や同業者への祝い金についても関係の強さや相手の身分などによってランクづけされているのが一般的です。

QA

（社会保険労務士・田代英治）

ひとくちメモ

●破鏡

「壊れた鏡」という意味と「夫婦が離縁する」といった意味があります。一般的には、後者の意味として使われるケースが多いようです。

Q3 取引先担当者の転勤に際して配慮すべきことはどんなことですか

取引先の担当者が人事異動により転勤する場合、あるいは自社の社員が転勤する場合にどのような点に配慮すべきかを教えてください。

A 転勤の事情も考慮し歓送会は早めに日程を取ります

ポイント

転勤の事情も考慮しながら歓送会は日程を取らなければなりません。餞別は現金が禁止されている場合もあるので注意が必要です。

1 取引先の担当者の転勤の場合

(1) 社外の人事情報に気を配る

主要な取引先の担当者の転勤に際して、他社が祝い品や餞別を贈ったのに何もしていない、後で知ってあわてて赴任地に急送するなどとならないように、取引先の人事異動には絶えず注意しなくてはなりません。

そのためには、新聞、特に業界紙には毎日目を通し、気づいたらすぐ担当者に連絡します。得意先の場合は出入りしている担当者が中心となって情報を収集します。業界紙の人と親しくして他社より一足先にキャッチする方法もあります。

(2) 異動の中身を吟味する

昇格なら祝わなければなりません、昇格という形をとりながら、実は左遷ととられることもあります。課長補佐と課長待遇、課長代理ではどういう差があるのか

外部では分かりませんし、社長が会長になった場合、代表権のあるなしで違ってきます。担当者は可能な限りその実態を調べたうえで、実質左遷でない場合は祝いの品を贈り、転勤するなら歓送会の準備をします。

(3) 餞別を贈る際の注意

転勤には、餞別がつきものですが、餞別は、親しい人が旅立つとき、はなむけとして旅費の足しに現金を贈ったのがはじまりといわれていますので、現代でもかえって荷物になる祝い品よりも現金のほうがよいといえます。

ただし、取引先の会社がコンプライアンス等で餞別の受け取りを禁止している場合には、餞別を渡すとかえって迷惑を掛けることにもなりかねないので注意しましょう。

2 社内の転勤者の歓送迎会

人事部主催で、定期異動のたび

に転勤者(赴任者・帰任者)を集めて歓送迎会を行う場合もあります。正式に発令されてから新任地に出発するまで、あまり日数がないのが普通ですから、早めに手配を進める必要があります。本人は挨拶回り、引越しの準備など、目が回る忙しさなので、期日は本人達の希望に合わせます。

海外転勤では、初めて赴任する場合、本人だけでなく家族の不安も大きいので、家族も招待して、赴任地の情報などを経験者から伝えてあげる場を設定するとよいと思います。

退社後の時刻であれば、宴会形式が落ち着きます。昼食を共にする場合にはレストランでランチ・パーティーとなりますが、少人数なら一卓を囲んで同じ皿のものを食べる中国料理が親しみもあってよいのではないかと思います。QA

(社会保険労務士・田代英治)

ひとくちメモ

●コンプライアンス

「法令遵守」と訳されます。法律や規則だけでなく、社会的な規範を守って企業活動を行うことや、責任を果す、約束を守るといった意味も含まれていると考えられています。

人事のための冠婚葬祭マナー

Q4 病氣見舞いのマナーや注意点を教えてください

取引先の担当者が病気で入院したとの連絡を受けました。会社としても病氣見舞いに伺うことを考えています。見舞い時のマナーや注意すべき点について教えてください。

A まず家族と連絡を取り面会時間の確認を

ポイント

家族に容体をたずねて回復期に面会時間内に短い時間で面会します。見舞金は取引先会社とその人の立場に応じて一般の相場の金額にします。

1 病氣見舞いのマナー

(1) 見舞いを避けるタイミング

- ① 入院直後：入院したばかりで家人もおろおろし、どうしようかと心配しているときに「ご容態はいかがですか」では感心しません。
- ② 手術直前：当人、家族は不安に包まれています。そこに何人も見舞えば、当人は「手術をしてもダメと分かっているのかもしれない」と、いっそう不安を高めます。まして「30分ぐらいで終わるそうですから、ご心配ありませんよ」などとことなげに慰めれば「他人のことだと思って」と恨まれることもあります。
- ③ 重態が続く場合：本人は口をきくのはもちろんのこと、目をあけているのさえ大儀で、人に会うことなどまっぴらです。「おう、来てくれたか」と喜ばれる人だけ、こんな状態でも見舞う資格があります。

- ④ 家人が断る場合：病気であることを教えもせず、見舞おうとしても強く断るようなときは何か特別な事情があるものと推測し、見舞わないほうがよいでしょう。

(2) 面会時間の注意点

- ① 容体をたずねる：まず家人や病院に連絡して、見舞いに行ってもさしつかえない状態かどうかを聞きます。回復期に入って退屈していれば大歓迎ですが、一進一退の状態では他人との面談は気が重いものです。見舞ってやれば病人は喜ぶものと無邪気に思いこんではいけません。
- ② 面会時間を調べる：病院全体としての面会時間が決められているほか、病気の性質や病棟ごとにさらに別の制限が加えられていることも多いものです。無駄足を避けるためにも、前もって調べておきましょう。
- ③ 滞在時間：短い面会時間内に

4人、5人と集中的に見舞客に押し掛けられては病人は疲れてしまいます。ノックしてしばらく待ち、静かに部屋に入り、顔を見て見舞いの言葉を述べ、見舞い品を贈り、両隣の病人にもお大事にと声をかけ、5分からせいぜい15分程度で退去するのが病院での見舞いのマナーです。

2 取引先への傷病見舞金の相場

日本実業出版社が2009年に実施したアンケート調査によると、取引先社長の傷病の場合、相場は一般的な取引先、特に重要な取引先の場合ともに1万円となっています。

一方、取引先担当者の傷病の場合も一般的な取引先、特に重要な取引先ともに1万円となっています。

QA

(社会保険労務士・田代英治)

参照

「企業実務」2009年10月号「祝金・香典・見舞金」日本実業出版社

Q5 取引先や社員の家族が死去したときにすべきことはどんなことですか

会社から甲問するときの一般的なマナーや、取引先の人や社員が亡くなったとき、社員の家族が亡くなったときに注意すべき点について教えてください。

A 一般平服のままで駆けつけてよいが前例の調査を

ポイント

ふだんの服装のままで駆けつけてよいとされますが、同社の前例を調べてそれとの均衡を考えた対処の方法を考える必要があります。

1 甲問時のマナー

(1) 平服のままで

ふだんの服装のまま駆けつけるのがマナーです。早く行くように命じられた若い社員が、こんなときに備えていたとばかりに、喪章を腕に巻いて駆け込むのもマナーの点で疑問を感じます。

(2) お悔やみの言葉

故人とそれほど親しくなければ、「このたびはまことにご愁傷さまでございます。」といった普通の言葉が合っています。

(3) 香典の出し方

告別式の受付でも、上記と同様の言葉を一言いってから差し出すのがマナーです。代理人が持参する場合、社長個人名の香典を秘書課長が預かってきた場合は、本人の住所氏名を記帳し、その左横下に「代」の一字を添えておきます。会社名だけの香典の場合は会社の所在地と社名を記帳すればよく、

代の一字は必要なく、記帳の準備がされていなければそのまま渡してくればよいと思います。

(4) 御供物ご辞退の場合

真意が分からない場合もありますが、「万一お供えくださっても勝手ながら拝辞させて云々」とあれば本物と見るべきでしょう。会社の最も苦心するところですが、社員に様子を見させてから対処するほうが安全であり、それからでも間に合います。

2 取引先の人や社員が死亡したとき

(1) 過去の記録を調べる

自社の者が死亡したとき、相手会社はどんな方法で接したか、記録をあたってみます。そして、それに見合った接し方をしなくては失礼になります。相手が香典を5万円包み社長自身が甲問したのに、こちらが3万円で副社長というわけにはいきません。

(2) 相手が社長の場合

会社そのものとは取引も長く親密であっても、社長は就任したばかりでそれほど親しくないという場合と、会社としては深い取引関係はないが、社長同士が古い付き合いで、商工会の理事である点も同じだといった場合では、対処の仕方に差が出てきます。一般には後者のほうが扱いが上になります。

(3) 部長級以下の場合

部長同士の親疎は全く関係がなくなり、会社の取引関係だけが中心となって処理されていきます。

(4) 誰がお悔みに行くか

同列者か一階級上の人が原則ですが、相手の接し方を調べて、それに合わせます。部長の死亡に副社長が行けば丁寧になります。

(5) 香典か花輪か

香典はストレートに収納されて、用途が自由なだけに相手には好都合ですが、自社の名が第三者に知られることがありません。こ

ひとくちメモ

●御供物ご辞退

供花と供物は受けとりませんが、香典のみ受け取るという意味です。このほかにも「御厚志ご辞退」といったものもありますが、これは香典や供物、供花のすべてを受け取らないという意味になります。

人事のための冠婚葬祭マナー

のあたりの理由から、社長名の花輪を贈ったほうが、何がしかのアピールができるので、花輪か少なくとも贈り主の名がつけられた品物がよいことになります。

(6) 香典

日本実業出版社が2009年に実施したアンケート調査によると、相場は取引先・仕入先ともに社長は1～3万円、社長の家族と担当者、銀行、同業他社の社長には1～2万円となっています。

3 社員の家族が死亡したときの 注意点

(1) 親族が中心とするなら

本人の親が健在だったり、親族に経験豊かな年配の人が何人もい

て、自分たちでするから結構だと辞退する場合もあります。格別、秘密にしたいわけではないでしょうが、細々とした経済面では自分たちだけで他人に知られたくない気持ちも働きます。こんな場合はあまり深入りできないでしょう。だからといって、喪主の勤務先が何もしないでいるわけにはいかず、対応が難しい場面です。

(2) 会社としてすることは

係長か古参社員を遣わして、忌引き休暇を使って、充分供養するように、手伝いはどうなっているか、葬式の日時はいつかなどを聞かせます。会社からの香典を利用して造花の花輪などを届けて、会

社の意のあるところを具体的に示します。

通夜に課長を参加させ、部長は葬儀に参列し、弔辞を求められたらこれに応じます。告別式には課内の社員を参加させるなどして対応します。以上は、部下の親や妻などの場合ですが、子どもの場合はこれより控え目にします。

(3) 他に協力ができない場合

アパートなどで協力が得られない場合は社葬を極めて小規模にしたような要領で、課員を派遣して世話をしてやりましょう。 

(社会保険労務士・田代英治)

Q6 災害見舞いのマナーや注意点を教えてください

近年は各地でさまざまな災害に遭遇するケースが増えてきました。それに伴い、災害見舞いを検討しなければならないことも多いのですが、その際のマナーや注意すべき点について教えてください。

A 安否を確認し必要な品物または現金を送る

ポイント

まず安否を確認し被害の状況に応じて、必要な日用品や火事の場合は現金を送ることが必要です。場合によっては義捐金を集めることも考えられます。

1 災害見舞いのマナー・注意点

風水害・地震・火事などの災害は、いつ誰を襲うか分かりません。不運にも災害に直面した人は、財産を消失するなどの被害だけでなく精神的にも大きな打撃を受けます。

災害の程度にもよりますが、被災した人にとっては、すぐに駆けつけ、励まし、手伝いをしてあげることが一番のお見舞いであることは間違いありません。しかし遠方の場合、なかなかそういう訳にもいきません。まず安否の確認をとり、必要なものを送ってあげてを最優先に考えましょう。

(1) 風水害の見舞い

新聞、テレビで知らされることが多いですが、交通が途絶して連絡が思うに任せないものです。報道に注意していて、救援活動が開始され、被害者への小包の発送が

許されたと分かったら、相手の家族に応じた品物を選んで送ります。ごく細々した日用品の入手が困難なことが多く、下着類なども入手困難となるケースが多いようです。

(2) 地震の見舞い

災害の状況が風水害に似ているので、それに準じた方法をとりますが、家屋が全壊しない場合はふだんに近い生活ができるので、身の回り品などをあわてて送らず、連絡がとれるまで待って、聞いてみるほうがよいでしょう。一般に、お金があっても物が無い水害とは違うので、現金を送ってもさしつかえないでしょう。

(3) 火事の見舞い

火災保険がなかった時代には残るのは灰だけという状態になるのが常だったため、どんな目上の人、富裕な人にも火事の場合は現

金を贈って失礼ではないという慣習が生まれました。これは現在でも通用する慣習で、現金だと必要なものが自由に購入できるので、相手も便利だし、贈るほうも品探しをしなくて済みます。

2 災害見舞金の相場

(1) 社外の場合

災害見舞金は、災害の規模や相手との関係などさまざまな要因があり、一概にはいえませんが、日本実業出版社が2009年に実施したアンケート調査によると、相場は、一般的な取引先の場合で1万円、特に重要な取引先の場合で3～5万円となっています。

(2) 社内の場合

会社規程による災害見舞金が支給されます。風水害や震災などの甚大な自然災害の場合は、義捐金を集めることもあります。

(社会保険労務士・田代英治)

ひとくちメモ

●義捐金

「義捐のための寄付金」ですが、「義捐」は慈善、救済などのために金品を提供するという意味で使われます。「捐」は「すてる」という意味と「金品を提供する」という意味があります(小学館「国語大辞典」)。現在では「義援金」でも使われています。

人事のための冠婚葬祭マナー

Q7 取引先の社屋竣工に際して注意すべきことはどんなことですか

取引先に新しい社屋が竣工するとの連絡を受けました。お祝いを贈ったり、竣工パーティーに出席したりする際のマナーや注意すべき点を教えてください。

A 社内のランク表に従い祝う方法を検討する

ポイント 社内のランク表に従って祝い品を贈ります。披露宴にはなるべく上位の人が出るようにし、その場合には金一封を持参するケースが多いのですが品物でも構いません。

1 他社屋の竣工に対するお祝いのマナー

(1) どんな形で祝うか

社内のランク表に従って一定の祝い品を贈ってすませるか、披露パーティーがあるなら、その招きがあってから考えるかを決定します。ありきたりの花輪などを届けるだけにするか、もう少し立ちいって、少し凝った品を贈らせてもらうようにするかも検討してみます。

(2) 誰がお祝いに行くか

関係の度合いに応じて誰が行くかは自然と決まるでしょうが、相手が考えていたよりも上位の人が顔を出せば向こうも喜び、相互の関係も深まります。何か事がなくては面談するわけにいかないの、こうした機会は上手に利用すべきです。

(3) 品物の届け方

小さな物はともかく、大きい品

物だと店から届けさせたり、業者に任せたりしがちですが、自社社員の手で運び込むことができるのであればそちらのほうがよいでしょう。その行動の中に祝意と誠意がこもっていることは理解されます。祝い品としては、生花やワインが多いようです。

(4) 披露宴のとき

相手社長とも会うし、他社参加者との均衡を考えれば副社長以上が出席しなければなりません、この場合は金一封を持参することが多いものです。小型で高価な品であれば、それでもよいでしょう。

2 落成式(竣工パーティー)に招待されたときのマナー

(1) 式次第を頭に入れて

最初から祝宴だけのものと、工事関係者への感謝状贈呈など、本来は竣工式で行うべき項目の加わったもの、多人数でかなり雑然

とし、ビュッフェ形式で簡単な飲食パーティーのものなどがあることを念頭に置いていきます。

(2) 返事は同封のがきで

出席者は文書による確認が必要なので、招待状に同封されたのがきで期限内に到着するように出します。○日までにというのは投函日ではなく到着日と考えておきましょう。

(3) 退席はいつするか

社長挨拶、来賓代表祝辞、副社長祝辞の後、乾杯があり、開宴となります。2、3の祝辞が終わると万歳三唱が行われ、いわゆる中締めとなるので、この後はいつ退席してもよいことになっています。



(社会保険労務士・田代英治)

Q8 中元・歳暮のマナーを教えてください

取引先への中元や歳暮を贈る際のマナーを教えてください。また、社員間の中元・歳暮のやりとりについて注意すべき点を教えてください。

A 中元を贈る場合は食べ物とし挨拶状を添える

ポイント

中元は贈らない会社もありますが、贈る場合は食べ物とするのが習わしです。簡単な挨拶状をつけるとよいでしょう。

1 取引先への中元・歳暮のマナー

(1) 中元・歳暮の見直し

中元や歳暮はそれまでお世話になったことに対する感謝として、目下から贈るものとして定着しています。ただし、生活テンポの早い現代に年2回の定期的な贈り物は、贈られた側が不用品として積み上げておくのは無駄などの理由から、歳暮だけをする会社もあります。

(2) 無難なものを選ぶ

中元はうら盆の供養から、歳暮は12月13日の正月事始めから来ているので、食べ物を贈るのが古くからの習わしです。したがって、酒、調味料、食用油、缶詰、のり、砂糖などが中心となり、石鹸、タオル、シーツなどがこれに加わります。

(3) 時期

中元は7月15日までに届くようにし、それ以後は暑中御伺とし

ます。歳暮は12月初旬から中頃までに着くようにします。

(4) 挨拶状

宛て名は省略した簡単な挨拶状と一緒に包装して発送させるとよいでしょう。品物だけは心が届きませんし、下の文例のようなものを添えるべきだと思います。

2 社内の中元・歳暮

会社の方針として、個人が贈答を行うことを禁止している会社も

ありますが、禁止まではしていないという会社のほうが多いのではないかと思います。贈り物をして感謝を伝えあうという気持ちはとても大切ですが、その目的から外れているケースが散見されるようでしたら、一切禁止という選択も含めて会社の方針を見直すことも必要です。



(社会保険労務士・田代英治)

歳暮を贈る際の挨拶状 文例

拝啓 歳末の候 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます
平素はひとかたならぬお引き立てを賜り厚く御礼申し上げます
この一年に賜りましたご高配に対する感謝の気持ちをこめ
ささやかではございますが、お歳暮のしるしまでに別便をもって品を
お届けいたしましたので ご笑納いただければ幸いに存じます
何かとご繁忙の時節柄ご自愛のほどお祈り申し上げます

敬具

平成〇〇年〇〇月

〇〇〇〇〇〇〇〇
〇〇〇〇 〇〇〇