講師派遣について（依頼）

令和◯◯年◯◯月◯◯日

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | 様 |
|  | |
|  | |

拝啓　時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

　さて、このたび、弊社では、社員研修の一環といたしまして、◯◯◯◯を目的として、下記要領にて講演会を開催する運びとなりました。

　つきましては、ご指導を賜りたく、講師を派遣してくださるようお願いいたします。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| 日　　時 | 令和◯◯年◯◯月◯◯日（◯）◯◯時～◯◯時 |
| 場　　所 |  |
| 講演内容 | 「◯◯◯◯」について |
| 対　　象 | 社員◯◯名 |
| 謝　　礼 | ◯◯万円 |

以上