○○年○○月○○日

株式会社○○○○○

○○○○○部

○○○○○様

株式会社○○○○○

○○○○○部

○○○○○

講演のお願い

拝啓　先生におかれましては、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

　さて、このたび弊社では営業力強化のため社内研修会を実施することとなりました。つきましては、下記の内容にて先生にご講演を賜りたくお願い申し上げる次第です。

　なお、ご多忙中大変恐縮ですが、同封のＦＡＸ返信用紙にて○月○日までにお知らせいただくか、お電話を頂戴できましたら幸いです。

　まずは略儀ながら、書面をもってご講演のご依頼まで。

敬具

記

１． 日　時　　平成○年○月○日（月）　13：00～17：00

２． テーマ　　営業力強化のためのコミュニケーション能力

３． 会　場　　弊社会議室

４． 謝　礼　　50,000円

以上