平成○○年○○月○○日

○○○○　先生

○○○○株式会社

代表取締役　○○○○

拝啓　○○の候、○○先生におかれましてはますますご健勝のこととお慶び申し上げます。

　さて、突然のお願いを申し上げまことに恐縮ではございますが、○○先生にはぜひ弊社主催の「○○○○セミナー」においてご講演をいただきたくご連絡差し上げました次第でございます。

　つきましては、ご多忙中とは存じますが、ぜひともご検討賜りたく、何卒よろしくお願い申し上げます。

　近日中にお電話を差し上げたく存じますが、まずは書中をもちましてお願いのご挨拶とさせていただきます。

敬具

記

日時：平成○○年○○月○○日（○）午後○時〜午後○時

場所：○○○○ホテル（東京都○○区○○）

以上