●●会社  
●●部●●課　●●●●様  
  
拝啓　陽春の侯、ますますご壮健のこととお喜び申し上げます。  
さて、ただ今弊社では中堅営業部社員を対象に研修を開きたく計画しております。  
昨年度の研修会におきましても、社員からの好評の声があり、今年度も是非●●様にご講演いただきたいと存じます。講演日程、テーマは下記の通りでございます。  
なお、ご諾否のお返事を●月●日（●）までに下記のメールアドレスまでご一報頂けると幸いでございます。  
  
記  
  
１．研修テーマ　「●●●●●●」  
２．日程　　　　　●月●日（●）１４：３０～１６：３０  
３．場所　　　　　本社第一会議室  
  
以上  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：小野寺  
E-mail:  
TEL:  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*