令和○年○月○日

株式会社○○○○

○○○○○○様

社　内　講　演　の　お　礼

拝啓　日頃より格別のお引き立てを賜り、深謝申し上げます。

さて、去る○月○日は、お忙しいところ弊社社内講演会にてご公演を賜り、誠にありがとうございました。

業務にも直結するような有意義な内容のお話をお伺いすることができ、社員教育の一環としてもとても勉強になりました。社員一同、心よりお礼申し上げます。

今回のお話で、ぜひ○○○○等についても○○様にお話をお伺いしたいと、弊社社員からの声が上がっておりますので、またお時間を頂ける機会がございましたら、ぜひご公演賜りたく存じます。

また、後日改めて弊社代表○○○○○と取締役○○○○○で参上する予定ではございますが、取り急ぎ書面にてご挨拶ならびにお礼申し上げます。

今後とも変わらぬご指導、ご支援を賜りますよう、何卒宜しくお願い申し上げます。

敬具

〒○○○－○○○○

株式会社　○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○

○○○○○○○○○○○○

担当：○○○○○○○○

TEL：○○－○○○○－○○○○

FAX：○○－○○○○－○○○○