株式会社　○○○○

総務部　○○　○○

**研修実施についての依頼**

　拝啓　秋冷の候、貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。

平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。

　さて、先般ご相談させていただきましたシステム研修につきまして、改めて下記の通りご依頼申し上げます。

　貴社の合理的なシステム管理をぜひ当社にも取り入れ、今後の協力体制に備えたいと考えておりますので、ご指導の程、なにとぞよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

　　　　　１．日　　程　：　○月○日（○）　～　○月○日（○）

　　　　　　　　　　　　　　○週間

　　　　　２．研修社員　：　開発部　○○　○○

　　　　　　　　　　　　　　管理部　○○　○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　以上2名

以上

令和○年○○月○○日

株式会社　○○○○

管理部　○○　○○