株式会社　○○○○

総務部　○○　○○様

令和○年○○月○○日

**社員見学会の依頼**

拝啓　陽春の候、貴店ますますご発展のこととお喜び申し上げます。

平素は、格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本年も新入社員の研修のため、御社の○○地区店舗の見学をさせていただきたいと存じます。

つきましては、下記の通り日程を組ませていただきましたが、いかがでしょうか。

ご承諾の節は、お手数ながら折り返しお返事を賜りますようお願い申し上げます。

まずは取り急ぎ、社員見学会のご依頼まで。

敬具

記

◆　希望日時　：　○月○日（○）または　○月○日（○）

　　　　　　　　　午前○時～　または　午後○時～　○時間程度

◆　見学人数　：　○名　（内、引率者○名）

以上

株式会社　○○○○

人事部　○○　○○