令和○年○月○日

お客様各位

株式会社　〇〇〇〇

営業部長　〇〇〇〇

セミナー開催のご案内

拝啓　師走の候、貴社ますますご清祥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、昨今は企業による個人情報の流出などにより、情報セキュリティのあり方が問われております。

つきましては、企業が取り組むべき個人情報保護対策について専門の講師をお呼びし、弊社主催のセミナーを下記の通り開催いたします。

　ご多忙中とは存じますが、皆様方の多数のご参加を頂きますようお願い申し上げます。

敬具

記

1. 日時： 令和〇年〇〇月〇〇日（〇）　〇〇時～〇〇時
2. 場所： 当社〇階　大会議室

〇〇〇〇〇〇1-2-3　〇〇ビル

1. 講演内容： 「企業が取り組むべき個人情報保護対策について」
2. 講師 ： 〇〇〇〇（〇〇〇〇〇〇〇〇）
3. 参加費： 〇〇〇〇円
4. 申込方法： 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇（総務部）までご連絡ください。

以上