○○○○　大学

○○　○○　教授

令和○年○○月○○日

**講演会について**

　拝啓　紅葉の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。

日頃は格別のお引き立てをいただき、ありがたく御礼申し上げます。

　さて、突然のご依頼で誠に恐縮ではございますが、このたび、弊社において幹部社員を中心に経営・管理の研修会を開催することとなりました。

　つきましては、○○の分野でご活躍中の先生にぜひともご講演いただきたくお願い申し上げる次第でございます。

　ご多忙中とは存じますが、下記日程でご都合がよろしければ、なにとぞご承諾いただきたく、ご配意のほどよろしくお願い申し上げます。

敬具

記

　　　　　　　　１．日時　：　○月○日（○）　午後○時～○時

　　　　　　　　２．会場　：　○○○○ホール３階　A会議室

　　　　　　　　３．題材　：　○○○○について

　　　　　　　　４．謝礼　：　○○，○○○円

以上

株式会社　○○○○

取締役　○○　○○