**令和〇年〇月〇日**

**株式会社〇  
代表取締役社長 〇 〇 様**

**株式会社〇**

**〇課**

**〇 〇  
電話：**

**メール：**

**講演のご依頼**

**時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。**

**平素は格別のご厚情を賜り、心より御礼申し上げます。**

**さて、このたび弊社では組織力と経営基盤の強化を目的とした管理職向けの研修会を開催することとなりました。**

**近年の経営環境の変化に対応し、次世代リーダーの育成が急務となっている中、弊社といたしましては、実績豊富で卓越した指導力を有する貴社社長様に、リーダーシップの本質と実践についてご講演を賜りたく存じます。**

**つきましては、誠に恐縮ではございますが、下記日程にてご都合のほどご一報いただけますと幸いです。**

**ご多忙中の折、何かとご負担のことと存じますが、何卒よろしくお願い申し上げます。**

**記**

1. **講演日時：〇月〇日（〇）〇時～〇時**
2. **講演テーマ：「現代経営におけるリーダーシップの実践」**
3. **会場：弊社会議室（オンライン形式対応可）**
4. **謝礼：別途ご相談の上、誠意をもってご用意申し上げます**

**以上**