**令和〇年〇月〇日**

**講師派遣会社  
〇 〇 様**

**株式会社〇**

**〇課**

**〇 〇  
電話：**

**メール：**

**講演ご依頼のお願い**

**拝啓　貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。**

**平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。**

**さて、このたび弊社では、社員のコミュニケーション力向上を目的とした社内研修を開催する運びとなりました。**

**つきましては、貴社ご仲介のもと、著名な講師の先生に 「人を惹きつける話し方」 をテーマにご講演を賜りたくお願い申し上げます。**

**ビジネスにおける説得力やプレゼンテーション能力は、弊社社員にとって大変重要なスキルであり、第一線でご活躍されている講師のご経験を直接学ぶことは、貴重な機会になると確信しております。**

**ご多忙の折恐縮ではございますが、下記内容をご確認のうえ、○月○日までにご調整いただき、候補講師およびご講演の可否についてご回答いただけますと幸いです。**

**まずは略儀ながら、書面をもちまして講演ご依頼のお願いを申し上げます。**

**敬具**

**記**

1. **日時　○年○月○日（○曜日） ○時～○時**
2. **テーマ　「人を惹きつける話し方」**
3. **会場　○○ホール（東京都千代田区○○）**
4. **謝礼　御社規定に従い、別途ご相談**

**以上**