

講演会講師のお願い (表題)

〇〇 様 (宛名=講師)

謹啓

陽春の候、〇〇先生におかれましては、ますますご清栄のことと承ります。

このたびは、突然にお手紙を差し上げる非礼をお許してください。(挨拶)

弊社は、主に△△層の方々を対象に、◇◇の販売を行なっている企業です。(自己紹介)

このたび、「〇〇〇」をテーマとした講演会を開催いたす運びとなりました。

つきましては、■■でご活躍なさっている〇〇先生に、下記の要領にてご講演を賜りたく、伏してお願い申し上げます。(目的)

これは、国民生活の向上の指針となる講演で、多くの人に非常に有効なないようであると自負しております。(補足)

ご多忙中とは存じますが、何卒講演依頼を快諾いただきますよう、心よりお願い申し上げます。(結び)

謹白

平成◆年◆月◆日 (日付)

▲▲株式会社

代表取締役 ◇◇◇◇

連絡先×××××××

(連絡先)

記

日 時 (いつ)

平成■■■年■■■月■■■日 (■曜日)

会 場 (どこで)

〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇 ●●ホテル

テーマ (何を)

「〇〇〇〇〇〇」

時 間 (どのくらい)

午後1時から2時まで (開場12時30分)

講演料 (いくらで)

〇〇, 〇〇〇円 (講演会終了後にお渡しいたします)

対 象 (誰を)

20代後半から30代前半の夫婦

■■■分野の第一人者である (なぜ) 〇〇先生 (誰が) のご実績をもとに、その専門知識を一般の方に啓蒙してください。(どのように)