

講師派遣の依頼について

_____(工場名) 御中
_____(担当者) 殿

拝啓 貴工場ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

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、下記のとおり弊社従業員向けの教育実施に際し、貴工場より講師をご派遣
いただきたくお願い申し上げます。

記

1. 教育テーマ : (～に関する教育)
2. 実施日時 : 令和____年____月____日 (____曜日)
: ____時____分～____時____分 (____時間程度)
3. 実施場所 : (弊社会議室)
4. 対象者 : (弊社従業員○名 (予定))
5. 講師ご担当者 : (課長級の者1名)
6. 講演内容の概要 : (安全管理の基本など)
7. 使用機材・準備 : プロジェクターが使用できます。
: 他、資料印刷などご連絡ください。

以上、ご多用のところ恐れ入りますが、ご検討賜りますようお願い申し上げます。

敬具

令和____年____月____日

依頼者 _____ (会社名)
部署名 _____ (部署名)
担当者 _____ (担当者)
_____ (電話番号)
_____ (E-Mail)