

_____ 殿

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

所属 _____
氏名 _____

研修会企画書

研修会について、下記のとおり企画いたしましたので、ご検討をお願い申し上げます。

記

1. 趣旨・目的

趣旨
目的

2. 日時

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日～ ____ 月 ____ 日の ____ 日間

3. 場所

会議室 (_____)
研修室 (_____)
その他 (_____)

4. 内容

別紙のとおり

5. 講師

6. 対象者

全社員

7. 日程

以上