**令和　　年　　月　　日**

**関係各位**

**株式会社〇〇  
企画推進部  
担当：〇 〇**

**ＡＩ時代を生き抜くためのビジネススキル基礎講座 開催のご案内**

**拝啓　初秋の候、貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。**

**平素は格別のご高配を賜り、心より御礼申し上げます。**

**さて、弊社では最新のビジネス環境の変化に対応すべく、毎年恒例の講演会を開催しております。**

**第5回目を迎える本年は「ＡＩ時代を生き抜くためのビジネススキル基礎講座」と題し、デジタル社会における情報リテラシーやセルフマネジメント、コミュニケーション力の向上など、今後ますます重要となる基礎スキルを具体例を交えてご紹介いたします。**

**特別講師には業界の第一線で活躍中の〇〇記念財団主任研究員 △△先生をお招きし、**

**変化の激しい現代を生き抜くためのヒントをお話しいただきます。**

**社員の皆様はもちろん、幅広く関係の皆様にもお役立ていただける内容となっておりますので、ぜひご参加くださいますようご案内申し上げます。**

**敬具**

**記**

**日　時：令和○年○月○日（○曜日） 午後○時～○時  
会　場：○○ホール 2階会議室  
テーマ：「ＡＩ時代を生き抜くためのビジネススキル基礎講座」  
講　師：〇〇記念財団 主任研究員　△△先生  
参加費：無料**

**※会場準備の都合上、同封の返信はがきにて〇月〇日（○）までにご出欠のご返信を賜りますようお願い申し上げます。**

**何卒よろしくお願い申し上げます。**

**以上**