**件名：講演会開催のご案内「ＡＩ時代を生き抜くためのビジネススキル基礎講座」**

**〇〇株式会社**

**〇〇部　〇〇様**

**いつも大変お世話になっております。**

**△△株式会社□□部の△△でございます。**

**このたび、弊社では最新のビジネス課題に対応すべく、下記のとおり講演会「ＡＩ時代を生き抜くためのビジネススキル基礎講座」を開催する運びとなりました。**

**本講演会では、デジタル社会で求められる基礎スキルや実践的なノウハウを、業界第一線で活躍されている〇〇記念財団主任研究員 △△先生にご講演いただきます。**

**皆様の日々の業務や今後のキャリア形成に、お役立ていただける内容となっておりますので、この機会にぜひご参加賜りますようご案内申し上げます。**

**【講演会概要】**

**・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**

**ご都合がお悪い場合はご返信にてお知らせいただけますと幸いです。**

**出欠につきましては、○月○日までに本メールにご返信くださいますようお願い申し上げます。**

**ご不明な点がございましたら、どうぞお気軽にお問合せください。**

**何卒よろしくお願い申し上げます。**

**――――――――――**

**署名**

**――――――――――**