　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　令和○○年○月○日

会　員　各　位

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○協同組合連合会

会長　○　○　○　○

○○研修会の開催について

　　このたび○○研修会（令和５年度連合会（全国組合）等研修事業）を下記のとおり開催いたしますので、ご参加下さいますようお願い申し上げます。

　　なお、出欠を○月○○日までにお知らせくださいますようお願い申し上げます。

記

１．開催期日　　令和○○年○月○○日（○）～○○日（○）

　２．開催場所　　○○会館○○会議室

　　　　　　　　　（所在地）××県××市××

３．目　　的　　○○○

　４．対象者　　　○○○

５．日程・内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期日 | 時間 | テーマ | 講　師 |
| 月  日  （ ） | ○○：○○～  ○○：○○ |  | ○○協同組合連合会  会長　　○○○○氏 |
|  | 休　憩 |  |
| ○○：○○～  ○○：○○ |  | ○○大学  教授　　○○○○氏 |
| 月  日  （ ） | ○○：○○～  ○○：○○ |  | 株式会社○○○○  ○○部長　　○○○○氏 |
|  | 休　憩 |  |
| ○○：○○～  ○○：○○ |  | ○○○○株式会社  代表取締役　○○○○氏 |
|  |  |  |  |

　６．その他留意事項

（１）旅費の支払いに当たり、宿泊施設から宿泊者本人あての「宿泊料領収書」（宿泊料を支給する場合）や、「航空賃領収書」「搭乗を証する書面」（航空便を利用する場合）が必要となりますので、必ず保管し、本連合会にご提出ください。

（２）パッケージ商品を利用される場合は、本連合会へご連絡ください。