**令和　　年　　月　　日**

**社員各位**

1. **〇課**

**コンプライアンス研修会開催のご案内**

当社では企業活動における法令遵守および企業倫理の徹底を図るため、下記の通り「コンプライアンス研修会」を開催いたします。

本研修会では、最新の法令動向や社内規程の再確認、不正防止・ハラスメント対策など、実務に直結する内容を中心に、全社員が知っておくべきコンプライアンスの基本を学びます。

つきましては、業務ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、必ずご出席くださいますようお願い申し上げます。

記

1. **日時：令和〇年〇月〇日（〇曜日）　〇時〇分～〇時〇分**
2. **会場：株式会社〇〇　本社会議室（〇階）**
3. **対象：全社員**
4. **内容：**
	* **コンプライアンスの基礎知識**
	* **最近の法令改正と実務ポイント**
	* **社内規程・ルールの再確認**
	* **不正防止・ハラスメント対策**
	* **質疑応答**
5. **講師：〇〇 〇〇**
6. **持ち物：筆記用具、名刺**
7. **申込方法：〇月〇日（〇）までに、別紙申込書またはメールにて人事部〇〇宛に必ずご連絡ください。**

本研修会は、当社の健全な企業運営と皆様の安心・安全な職場環境づくりのため、非常に重要な機会です。

ご不明な点がございましたら、人事部（担当：〇〇、内線：〇〇）までお問い合わせください。

皆様のご参加を心よりお待ち申し上げております。

以上