○年○月○日

（所属部署や名前）　様

（所属部署や名前）

社内報への寄稿文執筆のお願い

お疲れ様です。（部署や名前）でございます。

さて、早速ではございますが、社内報のため（寄稿文の内容）の原稿執筆をお願いできませんでしょうか。

（※相手に執筆をお願いするに至った経緯や理由を書いてください。また、どのような内容で書いて欲しいかを明確にし、雛形などがあればそれを渡しておくと修正が減ります。）

詳細につきましては下記のとおりです。また、社内報掲載にあたって、いただいた原稿をこちらで修正させていただく場合がございますので、予めご了承ください。

なお、ご不明点は（部署や名前）までご連絡ください。

ご多忙のところ誠に恐縮ではございますが、社内の（期待する内容）向上のため、何卒ご協力くださいますようお願いを申し上げます。

記

内容 〇〇

文字数 〇〇

提出形式 〇〇

締め切り ○年○月○日（○）

連絡先 〇〇

以上