各位

平素より大変お世話になっております。

こちらでお時間をいただきたく表題の会議を設定させていただきます。

定例会議として下記の内容について議論させていただければと存じます。

* XXXプロジェクトの進捗のご報告
* XXXプロジェクトの今後の方向性のご確認

以上、ご確認お願いいたします。

何卒よろしくお願いいたします。

ゆうなぎ

consulting-campus.site | 部長

[xxxxx@consulting-campus.com](mailto:xxxxx@consulting-campus.com)