

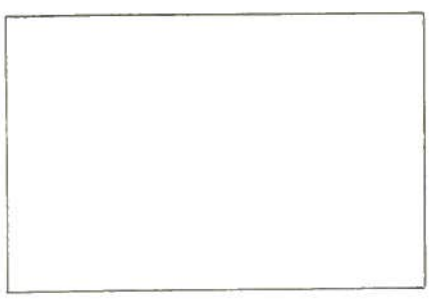
5. 名刺の見本・メモ用紙例

名刺

第1課で名刺交換をするとき、自分の名刺がない人は、このページの名刺を切り取って使いましょう。

<見本>

TK	東京工業株式会社 営業部
部長	大久保 一
〒東京市豊島区大塚三丁目二二番一 F 電話 〇三三三三三九二〇〇四六(直通) A 〇三三三三三七九) 九〇三三	



電話メモ

第3課の練習をするときは、このメモ用紙を利用しましょう。

電話メモ	月 日 時 分頃
様へ	様から
記入者	
<input type="checkbox"/> 電話がありました。 <input type="checkbox"/> 電話をください。TEL(-) <input type="checkbox"/> もう一度電話します。(日 時頃に)	
用件	

電話メモ	月 日 時 分頃
様へ	様から
記入者	
<input type="checkbox"/> 電話がありました。 <input type="checkbox"/> 電話をください。TEL(-) <input type="checkbox"/> もう一度電話します。(日 時頃に)	
用件	

切り取り線

履歴書は、市販のものを、文房具店で買うことができます。履歴書を送るときは、封筒の宛名を書く側の左下に、赤字で「履歴書在中」と書くようにしましょう。

氏名		性別		生年月日	
住所					
電話番号					
学歴					
職歴					
趣味・特技					
備考					

氏名		性別		生年月日	
住所					
電話番号					
学歴					
職歴					
趣味・特技					
備考					