

姓 名

アシスタント マネージャー

連絡先

[住所]

[郵便番号、都道府県、市区町

村]

[電話]

[メール アドレス]

[受取人名]

[役職]

[会社名]

[受取人の番地]

[受取人の郵便番号、都道府県、

市区町村]

[受取人名] 様

次の条件を満たす [役職] をお探しですか？

- [専門分野] での [年数] 年の実務経験。
- [業界または分野] の最新テクノロジーに関する知識。
- [書面および口頭による優れたコミュニケーション能力]。
- [スキルを習得して向上させる熱意]。

そうであれば、これ以上お探しになる必要はありません。同封の履歴書をご覧になれば、私がこれらの必要条件をすべて満たしていることをおわかりいただけると思います。

[会社名] との面談のお時間をいただけるようお願いいたします。面接の日程については、[電話] までお電話ください。連絡が取れる最適な時間は、[最も早い時間] から [最も遅い時間] までですが、伝言メッセージはいつでもお受けできます。こちらから折り返しお電話いたします。

ご多忙中のところ、履歴書をご覧いただきありがとうございます。お目にかかってお話しできることを楽しみにしております。

敬具

[自分の名前]

同封