

「面接相談ご予約の確認」メール Sample

差出人: [REDACTED]
送信日時: [REDACTED]
宛先: [REDACTED]
件名: [CISTEC]面接相談のご予約の確認

安全保障貿易情報センター
情報サービス・研修部 広報研修課
安全 太郎様

このたびはCISTEC面接相談のご予約をいただき、誠に有難うございます。
次の内容でご予約を承りましたのでご確認ください。当日はこのメールをコピー受付にご提示ください。

予約申込日: [REDACTED]
予約番号: [REDACTED]

相談日: [REDACTED]
時間: [REDACTED]
会員区分: [REDACTED]
会社名/学校名: 安全保障貿易情報センター
部署: 情報サービス・研修部 広報研修課
相談者名: 安全 太郎
同伴者数: 0名

ご相談は、原則、1時間以内でお願いいたします。
資料で説明が必要な方は、このメールに返信し予め送付しておくことも可能です。

お支払いは、面接相談終了後、窓口にて現金でお願いいたします。
料金等の詳細は次のURLよりご確認ください。
URL: <http://www.cistec.or.jp/service/sodan/zizensodan.html>

内容に誤りがある場合、あるいはご予約にお心当たりのない場合には
このメールにご返信ください。

一般財団法人 安全保障貿易情報センター(CISTEC)
〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-1-21
新虎ノ門実業会館 4階
アクセス: URL: <http://www.cistec.or.jp/common/access.html>
電話番号: [REDACTED]
情報サービス・研修部 相談課