



1 はがき・手紙、メール、電話の使い分け……………15

- はがき・手紙、メール、電話の使い分け……………16
- メールの書式……………18
- メールの基本とマナー……………20
- 携帯メールで気をつけること……………23
- Eメールの活用文例……………24

2 文例を示して紹介状を書いてもらう……………31

- 企業経営者①～③……………32
- 個人事業主……………35
- 個人のお客様①～③……………36
- 企業経営者・個人のお客様（短文）……………39

3 訪問前の挨拶と提案……………41

- 相続対策の提案①～③……………42
- 経営者保険の勧め①～⑤……………45
- 開業医への提案……………50
- 個人事業主への提案……………51
- 家族・親戚の皆様には保障見直しの提案……………52
- 生活習慣病（成人病）に備えて……………53

- 介護保障プランのお勧め 54
- 個人年金のお勧め①③ 55
- 旧知の友人へ挨拶 58
- ご子息の入社を祝って（地区担当から） 59
- ご子息の入社を祝って（職域担当から） 59
- 入社したばかりの新入社員に 60
- 職域の新入社員に 60
- 長男誕生の見込客へ 61
- 長女誕生の見込客へ 61
- 新入園・新入学の子供を持つ見込客へ 62
- 保障見直しの見込客へ 62
- 運転免許取得者へ 63
- 新婚の家庭に勧める 63
- ボーナス期の見込客へ 64
- 新種保険発売の案内 64
- 増額の勧め 65
- 増額の勧め（栄進の方へ） 65
- 増額の勧め（ボーナス期に） 66

4

訪問後の挨拶とフォロー.....67

- 初回訪問後のお礼（社長に） 68
- 初回訪問（飛び込み）後のお礼 68
- アンケート訪問でみつけた見込客（家庭の主婦に） 69
- アンケート訪問でみつけた見込客（中小企業経営者に） 69
- アンケート訪問でみつけた見込客（自由業者に、商店主に） 70
- アンケート訪問でみつけた見込客（職場のOLに） 70
- 「マイライフ診断」を届ける 71
- コンピュータ資料を届ける見込客に（参考情報を提供します） 71

● 高額割引制度のお知らせ	88
● 保障見直しを提示	88
● 説明の時間がなかった人に設計書を送る	89
● 新婚夫婦に設計書を送る	90
● 親戚の新婚夫婦に設計書を送る	91

6

設計書の検討依頼

87

● 訪問を約束していた場合の不在に	80
● 訪問を予告していた場合の不在に	80
● 訪問の約束も予告もしていない場合の不在に	81
● 訪問を約束していない場合の不在に	82
● 訪問を予告していない場合の不在に	82
● 不在の時に置くメモ（職域の場合）	83
● 不在の時に置くメモ（家庭の場合）	86

5

不在だったお客さまへ

79

● 話の切り出しがうまくいかなかった見込客に	72
● 真剣に話を聞いてくれなかった見込客に	72
● 話が途中で終わった見込客に	73
● 設計書の説明が不十分だった見込客に（契約転換）	74
● 話をそらされた見込客に	75
● よい印象をもってもらえなかった見込客に	75
● 設計書を届けたが反応のない見込客に	76
● 決断をうながす	76
● 訪問後のお礼をかね設計書の提示	77
● 紹介された見込客に設計書の提示	77

- 職場のご主人への設計書を奥様へも……………91
- 忙しい職域の人に（設計書を置く）……………92
- 二通りの設計書で……………92

7

断りに対して……………93

- 「考えさせてくれ」との断りに対し……………94
- 「途中で掛けられなくなると損だから」との断りに対し……………95
- 「財産があるから」との断りに対し……………95
- 「健康だから必要ない」との断りに対し……………96
- 「主人が嫌い」との断りに対し……………96
- 「保障は十分だ」との断りに対し……………97
- 「損だから」との断りに対し……………97

8

イベント出席者へのお礼……………99

- 協力者招待会の出席者に（支社長・機関長から）……………100
- 支社創設50周年「感謝の集い」出席者に
（支社長・機関長から）……………101
- 営業所開設・10周年記念「感謝の集い」出席者に
（機関長から）……………102
- 「○○パーティー」に参加した人に
（職域の新入社員を対象）……………103
- 「クラシックコンサートのディナーショー」出席者に
（支社長・機関長から）……………104
- 「○○コンサート」参加者に（職域の新入社員を対象）……………105
- サークルの催し「カラオケ教室」参加者に……………105

紹介・協力のお礼……………107

- 関連会社・取引先等に紹介の依頼……………108
- 「生命保険月」への協力依頼……………109
- 世話になった仲人さんに紹介の依頼……………109
- 前に勤めた会社の上司に紹介の依頼……………110
- 親戚に紹介の依頼……………110
- 退任の先生に紹介の依頼……………111

後援者・特約店の依頼……………113

- 中小企業経営者に後援者（特約店）の依頼……………114
- 自由業の人に後援者（特約店）の依頼……………114
- 地区の有力者に後援者（特約店）の依頼……………115
- 既契約者に後援者（特約店）の依頼……………115
- 商店主に後援者（特約店）の依頼……………116

紹介・協力のお礼……………117

- 中小企業主に紹介・協力のお礼……………118
- 商店主に紹介・協力のお礼……………118
- 職域先での紹介・協力のお礼……………119
- 地区の有力者に紹介・協力のお礼……………119
- 職域の先輩ＯＬに紹介のお礼……………120
- 税理士など自由業者に紹介・協力のお礼……………121
- 先生に紹介・協力のお礼……………121
- 後援者（特約店）を引き受けてもらったお礼……………122

- 既契約者に紹介・協力のお礼 122

12

契約締結後のお礼

..... 123

- 中小企業の経営者に契約後のお礼 124
- 自由業の方に契約後のお礼 125
- 企業経営者に契約後のお礼 126
- 職域の人に契約後のお礼①②③ 126
- 既契約者に新たな契約後のお礼 128
- 紹介者へ契約成立のお礼 128
- 飛び込み訪問で得た契約後のお礼 129
- 親戚の人に契約後のお礼 129

13

既契約の維持・保全

..... 131

- 契約復活の依頼 132
- 解約するよりは契約者貸付の利用を 132
- 受取人変更手続きのお知らせ 133
- 担当地区転入者への挨拶 134

14

入社のお勧め

..... 135

- 「昼食懇談会」に出席してくれた人に 136
- 「料理教室」に参加してくれた人に 136
- アンケートで発見した奥様に 137
- 飛び込み訪問で発見した奥様に 137
- 募集は自信がないという奥様に 138

- 誕生日祝い（親御さんへ）……………146
- 誕生日祝い（本人へ）……………147
- 入園祝い（親御さんへ）……………147
- 小学校入学祝い（親御さんへ）……………148
- 合格祝い（親御さんへ）……………148
- 就職祝い（親御さんへ）……………149
- 就職祝い（本人へ）……………149
- 成人式を祝い（親御さんへ）……………150
- 結婚祝い（親御さんへ）……………150
- 結婚祝い（本人へ）……………151
- 出産祝い（ご主人へ）①②……………151

16

お祝い状

……………

- 町内の有力者に入社の挨拶……………144
- 同窓の友人に入社の挨拶……………144
- 親戚に入社の挨拶……………143
- 近所の人たちに入社の挨拶……………143
- 前に勤めた職場の上司・同僚に入社の挨拶……………142
- 知人・友人に入社の挨拶……………142

15

入社の挨拶

……………

- 新人紹介者へのお礼……………140
- 新人候補紹介のお願い……………140
- 子育てが終わった知人に……………139
- 既契約先の奥様に……………139
- PTAで知り合った奥様に……………138

● 暑中見舞い (一般用).....	166
● 暑中見舞い (見込客や後援者へ).....	165
● 喪中に年賀状をもらった場合の返信.....	165
● 喪中欠礼の挨拶状を受けたときの返信.....	164
● 喪中欠礼の挨拶状へ年賀.....	164
● 年賀状を受けた場合の返信①②.....	163
● 年賀状 (既契約者へ).....	162
● 年賀状 (特約店など後援者へ).....	162

18

年賀などの季節の挨拶状.....

161

● 病氣入院見舞い (契約者).....	158
● 病氣見舞い (家族の方へ).....	158
● 近火見舞い.....	159
● 火事見舞い.....	159
● 災害見舞い (台風).....	160
● 災害見舞い (水害).....	160

17

お見舞い状.....

157

● 栄進祝い (本人へ)①②.....	152
● 金・銀婚式祝い (息子さんへ).....	153
● 還暦祝い (本人へ).....	154
● 全快祝い.....	154
● 独立開店祝い.....	155
● 新築開店祝い.....	155
● クリスマス祝い (子供さんへ).....	156
● クリスマスの贈り物への添え文.....	156

● よく使う言葉の敬語一覧	176
● 慶弔電報の主な文例	178

20

敬語と慶弔電報文例

.....	175
-------	-----

● 季節あいさつ用語・用句	170
---------------	-----

19

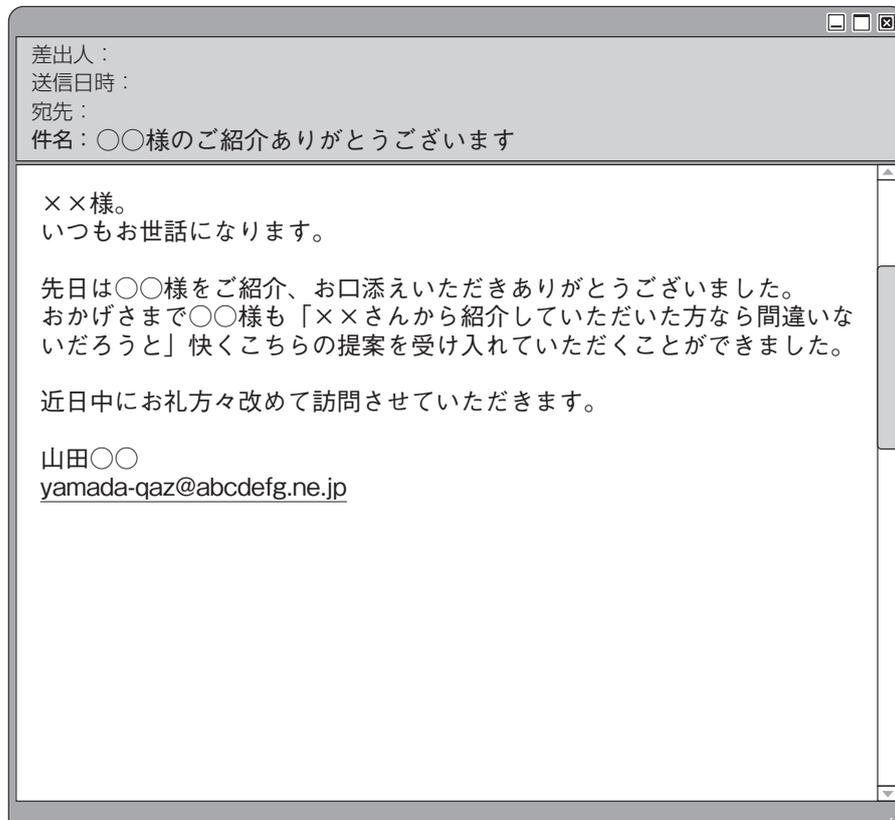
季節の用語・用句

.....	169
-------	-----

● 残暑見舞い（既契約者へ）	166
● お中元を贈る（特約店など後援者へ）	167
● お中元を贈る	167
● お歳暮を贈る（特約店など後援者へ）	168
● 年末の挨拶	168

○メールでお礼
お礼をメールで言うのは、日頃からメールのやりとりをしている相手だけにした方が無難です。

軽いお礼などには適していますが、重要なことでお世話になった場合はメールだけでは不足です。



✉
Eメールの活用文例（紹介に対する簡単なお礼）

拝啓 陽春の候、貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

御社におかれましては、今年度は昨年度以上の好業績を挙げられ、☆☆社長様のご手腕にただただ敬服する次第です。ご子息である◎◎副社長様にとりましても心強いお手本であられると存じます。

ところで、☆☆社長さまは自社株の評価額が現在いくらであるかご存知でしょうか。と申しますのは、御社のように好業績企業となりますとその評価額は相当額になっていると考えられ、☆☆社長様に万一のことがあった場合に社長様の保有自社株を◎◎副社長様が引き継がれる際には相当の相続税が課せられることが予想されます。相続税の納税は現金が原則ですが、その資金準備は万全でしょうか。

実はお手紙を差し上げたのは、☆☆社長様が万一の場合に、スムーズに◎◎副社長様に事業承継および相続ができるプランをご提案したかったからでございます。平成13年10月の商法改正により、自社株を会社が保有することができるよう、いわゆる金庫株が解禁になりました。プランとは、この金庫株と生命保険を活用し、御社が☆☆社長様の株を相続される◎◎副社長様から買い取ることで、その相続税資金をまかなうといったものです。

近日中に詳細をご説明申し上げますべく、改めてお電話でご都合をおうかがいいたしますので、よろしくお願ひ申し上げます。

敬具