昇給のお願い(給与見直しの申入れ)

差出人

氏名

住所

電話番号

メールアドレス

宛先

宛先の氏名または部署名

宛先の住所

作成地

日付

件名:給与の見直しに関するご相談

ご担当者様

入社以来の経験と、これまでに挙げた成果を踏まえ、私の報酬について見直しをご検討いただきたく、面談のお時間を頂戴したくお願い申し上げます。

現在の状況

現在の職位・職務

入社日

現在の報酬(総支給額、月額または年額)

希望する報酬(同じ基準で)

通貨

希望する適用開始日

見直しをお願いする理由

可能な限り数字を添えて、根拠をお示しします。

この1年の成果と実績

新たに担うようになった、または拡大した責任

身につけたスキルと、市場での水準(同等職種との比較)

つきましては、ご都合のよい日時に面談の機会をいただければ幸いです。追加の資料が必要でしたら、いつでもご提出いたします。

面談が可能な日時

以上、よろしくお願い申し上げます。

添付書類

署名

署名者の氏名（楷書）