

감 사 장

성명		소속·직위	
----	--	-------	--

귀하께 깊은 감사의 말씀을 전합니다.

감사의 구체적인 사유와 내용을 적으십시오.

20 년 월 일

발신인

소속		직위	
성명			

발신인 (서명 또는 인) : (서명 또는 인)

※ 본 감사장은 참고용 서식이며 문구와 격식은 상황과 관계에 맞게 수정하여 사용하십시오.