

법인 상담 문자·카톡 템플릿 12선

첫 연락부터 계약 후 관리·소개 요청까지, 대표님께 바로 쓰는 문자 모음

○○, [] 부분을 대표님과 회사 상황에 맞게 바꿔서 사용하세요. 법인 대상 문자와 자료 요청은 소속 회사·협회의 규정과 개인정보 보호 기준에 맞게 조정해서 사용해 주세요.

① 만나기 전

01 소개받은 대표님께 첫 연락

안녕하세요, ○○ 대표님. ○○○ 대표님께서 소개해 주셔서 연락드립니다. ○○보험 ○○○입니다.

바쁘신 시간 뺏지 않도록 10분 정도만 회사 운영과 관련한 이야기를 나눌 수 있을까요? 편하신 시간을 알려 주시면 맞춰서 다시 연락드리겠습니다.

💡 소개해 준 분의 이름을 첫 문장에. 첫 연락에서는 상품이나 보험 이야기를 하지 않습니다.

02 미팅 전날 확인 + 자료 안내

○○ 대표님, 내일 ○시 ○○에서 뵙기로 한 ○○○입니다. 시간과 장소 변동 없으신지 확인차 연락드렸습니다.

가능하시면 최근 재무제표와 정관을 한 번 챙겨 봐 주시면 더 정확하게 말씀드릴 수 있습니다. 어려우시면 괜찮습니다.

💡 자료는 '꼭 필요하다'가 아니라 '있으면 더 정확하다'로 요청하세요.

② 1차 미팅 이후

03 1차 상담 후 — 2차 미팅 안내

○○ 대표님, 오늘 귀한 시간 내어 주셔서 감사합니다.

오늘 나눈 이야기와 다음 미팅 때 안내드릴 내용을 세 가지로 정리해 드립니다.

1. 대표님께서 말씀하신 [○○] 고민에 대한 점검 결과
2. 정관·재무제표 기준으로 살펴볼 개선 포인트
3. 필요하시면 세무사님과 함께 검토할 부분

▶ 2차 미팅 일정: ○월 ○일(요일) ○시
준비해서 방문드리겠습니다. 감사합니다.

💡 대표님이 말한 고민을 [○○]에 그대로 넣으세요.

04 재무제표·정관 자료 요청

○○ 대표님, 정확한 검토를 위해 최근 2개년 재무제표와 정관 사본을 보내 주실 수 있을까요? 사진이나 PDF 모두 괜찮습니다.

자료는 검토 목적으로만 사용하고 다른 용도로 쓰지 않겠습니다.

💡 정보 보호를 약속하는 한 줄이 회신율을 높입니다.

05 세무사·전문가 동석 제안

○○ 대표님, 이번 검토는 세무 부분도 함께 봐야 정확해서, 담당 세무사님이 동석하시면 더 좋겠습니다. 편하신 일정 알려 주시면 제가 조율해서 함께 뵙겠습니다.

💡 전문가 협업은 신뢰를 높입니다. 대표님이 거부감이 없도록 '함께 뵙겠다'는 표현을 쓰세요.

06 제안서 발송

○○ 대표님, 요청하신 맞춤 제안서 전달드립니다. 미팅 때 [○○] 부분을 중심으로 설명드리겠습니다.

미리 훑어보시고 궁금하신 점을 적어 주시면 더 알찬 시간이 될 것 같습니다.

💡 제안 금액은 문자로 먼저 알리지 말고 미팅에서 설명과 함께 전하세요.

③ 계약 순간과 직후

07 2차 미팅 전 날 리마인더

○○ 대표님, 내일 ○시 2차 미팅에서 뵙겠습니다. 오늘 자료를 다시 정리하다 보니 회사에 꼭 도움이 될 부분이 더 보여서 기대가 큼니다. 내일 뵙겠습니다.

💡 기대감을 심어 주는 한 줄을 넣으세요.

08 계약 직후 감사 문자

○○ 대표님, 이번에 회사와 가족의 미래를 위한 결정을 저와 함께해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

앞으로 세무사님과의 긴밀히 협력하며 끝까지 책임지고 관리하겠습니다. 필요하실 때는 언제든지 편하게 연락 주세요.

💡 계약한 그 자리에서 보내는 것이 가장 효과적입니다.

09 계약 다음 날 안심 메시지

○○ 대표님, 어제 하신 결정은 회사와 가족을 위해 정말 현명한 선택이었습니다. 축하드립니다.

진행 과정에서 궁금하신 점이 생기면 언제든지 편하게 물어봐 주세요.

💡 대표님도 계약 후 3일이 가장 불안합니다. 한 번 더 확신을 주세요.

④ 보류·관계 유지

10 결정을 보류한 대표님께 (3일 뒤)

○○ 대표님, 지난번 말씀드린 [○○] 건은 고민이 많으셨죠? 서두르시라는 뜻은 아닙니다. 고려하시는 부분이 있으시면 세무사님 의견도 함께 정리해서 다시 설명드릴 수 있습니다. 편하실 때 말씀 주세요.

💡 재촉하지 않는 태도가 자신감으로 보입니다.

11 결산기·세제 변경 안내

○○ 대표님, 이번 결산을 앞두고 챙기시면 좋을 부분이 있어 안내드립니다. 회사 상황에 맞는지 제가 먼저 살펴보고 정리해서 보내 드리겠습니다. 편하실 때 알려 주세요.

💡 영업 문구 대신 정보를 먼저 주는 문자가 관계를 오래 유지합니다.

12 소개 요청 / 경조사 안부

○○ 대표님, 요즘 회사는 어떠신가요? 지난번 말씀하신 [○○]는 잘 진행되고 계신지 궁금했습니다.

혹시 주변에 비슷한 고민을 하시는 대표님이 계시면 소개 부탁드립니다. 부담 갖지 않으셔도 됩니다.

💡 경조사나 회사 소식이 있으면 먼저 축하·위로를 전하고, 소개 요청은 그다음에 하세요.