

Tarikh : _____

Toyota Capital Malaysia Sdn Bhd
(Bahagian Khidmat Pelanggan)



Tuan,

Per : PERTUKARAN ALAMAT SURAT - MENYURAT

Merujuk kepada perkara diatas.

Sila kemaskini alamat surat-menyurat terbaru saya seperti dibawah ini.

Alamat :					
Poskod :		Bandar :		Negeri :	

Disertakan disini maklumat wajib bagi tujuan kemaskini oleh pihak tuan.

Maklumat	INDIVIDU	SYARIKAT / PERNIAGAAN (Pemilik Tunggal / Sdn Bhd / Bhd)
Nama	<i>(Contoh : Salmah Binti Ali)</i>	<i>(Contoh : ABC Piling Sdn Bhd)</i>
No. MyKAD / Paspot No. Sykt/Perniagaan	<i>(Contoh : 780219-10-xxxx)</i>	<i>(Contoh : 8515-M)</i>
No. Pendaftaran Kenderaan	<i>(Contoh : ABC 1234)</i>	<i>(Contoh : XYZ 1234)</i>
No. Telefon	<i>(Contoh : 012-235 1234)</i>	<i>(Contoh : 03-7962 6000)</i>
Pekerjaan	<i>(Contoh : Guru)</i>	
Majikan	<i>(Contoh : Sekolah Kebangsaan Sg. Dua)</i>	
Jenis Pekerjaan	<i>(Contoh : Pendidikan)</i>	
Jenis Perniagaan		<i>(Contoh : Pembinaan)</i>

Nota : Maklumat anda hanya akan dikemaskini sekiranya borang ini diisi dengan lengkap.

Terima kasih
Yang benar

For office Use only	
Date Received	dd/mm/yy
Date Updated	dd/mm/yy
Updated By	dd/mm/yy

.....
Tandatangan