

挨拶文(単カード・はがきタイプ) K-1 住所変更

④ 移転先 〒000-0000 東京都千代田区飯田橋〇〇丁目〇〇番〇〇号
電話〇三(〇〇〇〇)〇〇〇〇番
(旧住所) 東京都北区赤羽〇〇丁目〇〇番〇〇号

※名入れ
文字は5行まで

記

③ 田中印刷株式会社
取締役社長 田中重信

※名入れ
文字は3行まで

② 令和〇〇年七月吉日

① 暑さきびしい折柄ますますご清祥のこととお喜び申し上げます
毎々格別のお引立てを蒙りご芳情誠に有り難く御礼申し上げます
さてこの度 本社を左記に移転いたしましたのでお知らせ申し上げます
なにとぞ今後とも「厚く愛顧のほどよろしくお願い申し上げます
まずは右御礼かたがたご挨拶申し上げます

敬具

書体見本(丸ゴシック体)

原稿欄(文章例の 部分に入る変更箇所をご記入ください。)

※変更順にご記入ください。変更が多い文例は、用紙の空いている所および別紙にご記入のうえ、専用オーダーシートと一緒にFAXしてください。

①の時候文例

1月◆新春の候◆厳寒の候	2月◆余寒の候◆立春の候	3月◆早春の候◆春暖の候	4月◆陽春の候◆清明の候
5月◆新緑の候◆薫風の候	6月◆初夏の候◆入梅の候	7月◆盛夏の候◆大暑の候	8月◆深緑の候◆晩夏の候
9月◆初秋の候◆白露の候	10月◆清秋の候◆秋晴の候	11月◆晩秋の候◆落葉の候	12月◆師走の候◆寒冷の候