

謹啓 ② 初夏の候 ① まずまず御清栄のこととお慶び申し上げます 平素は格別のお引立てを賜り有難く厚く御礼申し上げます さて 昨年来建設を進めておりました本社ビルが お陰様をもちましてこのほど完成いたしました 左記により業務開始の運びとなりました これも偏に皆様の温かい御支援の賜物と深謝申し上げます次第でございます 今後はさらに業務の改善を図るとともに サービスの向上に努めて参る所存でございますので 何卒倍旧の御愛顧を賜りますようお願い申し上げます まずは略儀ながら書中をもって御挨拶申し上げます 敬 白 令和〇〇年六月五日		本社移転の御挨拶 ① 新住所 ⑥ 〒一〇二—一二三四 東京都千代田区神田〇〇〇〇 新電話番号 〇三(〇〇〇〇)〇〇〇〇 FAX番号 〇三(〇〇〇〇)〇〇〇〇 業務開始日 令和〇〇年八月一日(月曜日) ※名入れ文字は6行まで 代表取締役 山本一郎 ⑦ ※名入れ文字は3行まで
---	--	--

書体見本(楷書体)

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。

②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