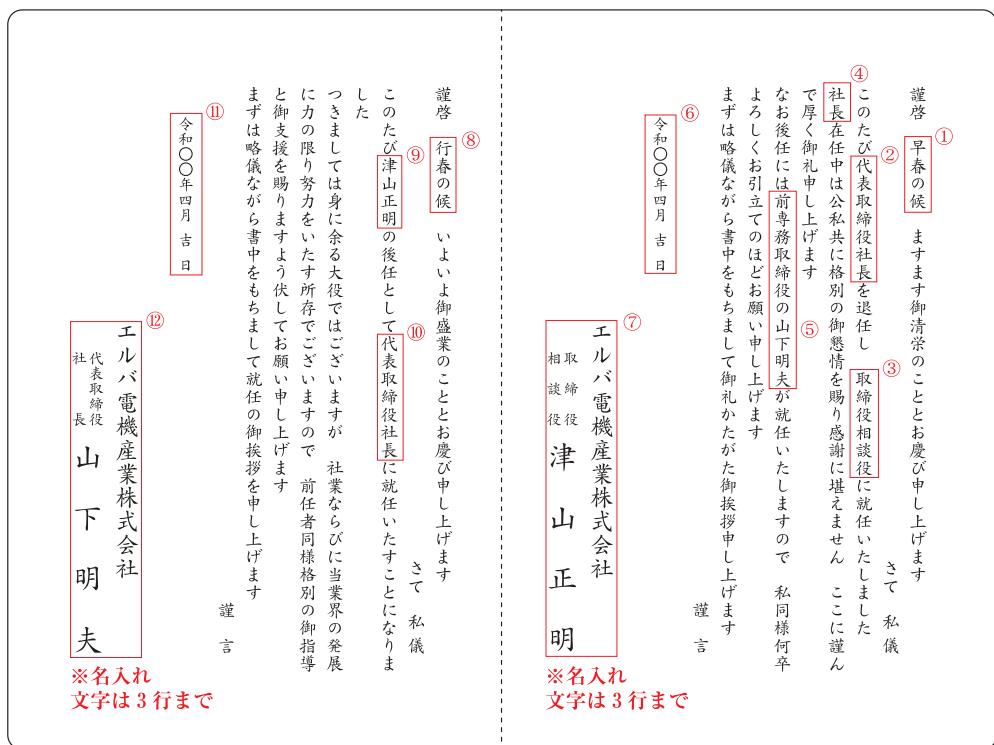


挨拶文(二つ折カードタイプ) E-51 社長交代(前任者の挨拶との併記)



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。

①・⑧の時候文例

1月◆新春の候◆厳寒の候
5月◆新緑の候◆薰風の候
9月◆初秋の候◆白露の候

2月◆余寒の候◆立春の候
6月◆初夏の候◆入梅の候
10月◆清秋の候◆秋晴の候

3月◆早春の候◆春暖の候
7月◆盛夏の候◆大暑の候
11月◆晚秋の候◆落葉の候

4月◆陽春の候◆清明の候
8月◆深緑の候◆晩夏の候
12月◆師走の候◆寒冷の候