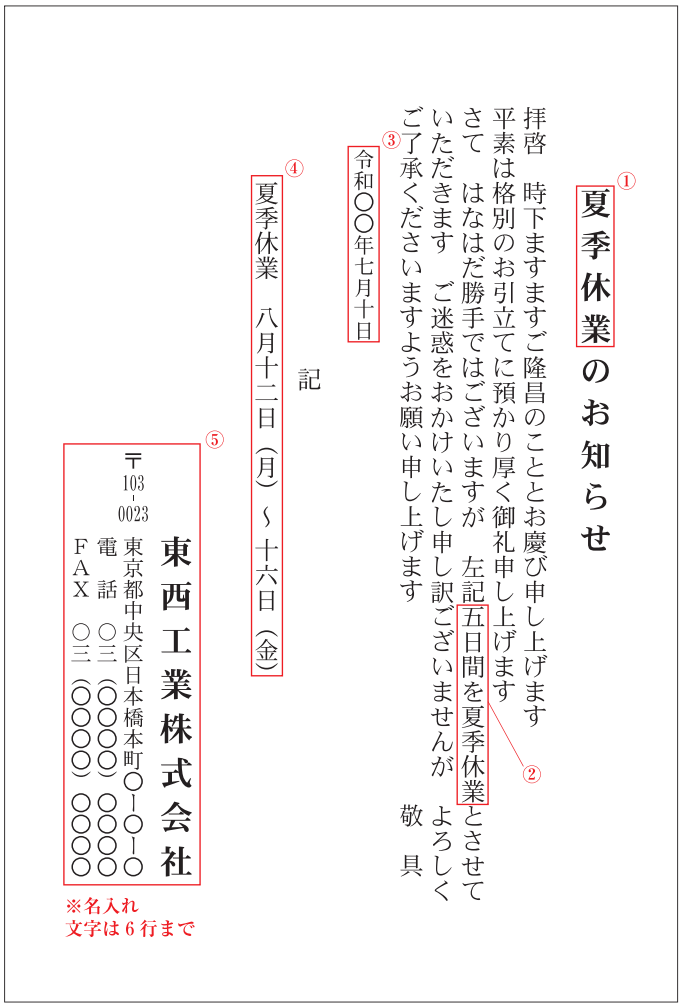
挨拶文（単カード・はがきタイプ）　J−1　休日・休業①



書体見本（明朝体）

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。