

令和〇〇年九月五日

株式会社山下商会

〒101-0048 東京都千代田区神田司町〇〇〇〇〇〇
電話 〇三(〇〇〇〇〇〇) 〇〇〇〇〇〇
FAX 〇三(〇〇〇〇〇〇) 〇〇〇〇〇〇

※名入れ
文字は6行まで

臨時休業のお知らせ

初秋の候 ますますご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、ありがとうございます
誠に勝手ながら、来る十月一日(金)・二日(土)の両日を、社員
慰安旅行のため臨時休業にさせていただきます
ご繁忙の折、皆様には大変ご迷惑をおかけいたしますが、なにとぞご了承
いただきますようお願い申し上げます
なお、当日のご入用分につきましては、繰り上げてお届けいたしますので、
お手数ながら早めにご注文賜りますようお願い申し上げます

敬具

書体見本(角ゴシック体)

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。

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