

挨拶文(単カード・はがきタイプ) C-1 退職

① 拝啓 晩秋の候 ますますご健勝のこととお慶び申し上げます

さて 私こと ②
このたび一身上の都合により 橘商事株式会社
を退職いたしました 在職中は公私にわたり
大変お世話になり 有難く厚く御礼申し上げます また 退職に際しましては 温かいお
心遣いをいただき有難うございました

③ 今後は かねてからの夢であった洋菓子店開
業に向け 準備を進めて参りたいと思えます
つきましては なにとぞ今後とも変わらぬご
指導ご鞭撻を賜りますようお願いいたします
まずはお礼かたがたご挨拶申し上げます

敬 具

④ 令和〇〇年11月

⑤ 加 藤 美 穂 子
〒227-0062 横浜市青葉区青葉台0-0-0
※名入れ文字は4行まで

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