

挨拶文(単カード・はがきタイプ) C-2 退 職(再就職)

拝啓 **①**新緑の候 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます
 十五年間勤務致しました株式会社東西銀行を退職し **②**ウインズ株式会社
 に勤務致すことになりました **③**ウインズ株式会社 **④**東西銀行在勤中は長年にわたり公私とも
 に格別のご高配を賜り 有難く厚くお礼申し上げます
 今後は新天地において一層精励致す所存でございますので なにとぞ倍
 旧のご指導ご支援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お礼かたがたご挨拶申し上げます
 敬 具

令和〇〇年五月 **⑤**

⑥ウインズ株式会社
 総務部長 山川直文

勤務先 〒103-0023 東京都中央区日本橋本町〇〇〇
 電話 〇三(〇〇〇〇)〇〇〇〇
 自宅 〒216-0022 神奈川県川崎市宮前区平〇〇〇
 電話 〇四四(〇〇〇〇)〇〇〇〇

※名入れ文字は6行まで

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。

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