

C 挨拶状申込書 (昇任用)

下記を全てご記入の上、FAXでご注文下さい。
 商品をご自宅に発送いたします。(送料無料)
 請求書を同梱いたしますので、商品到着後、
 請求書に記載の口座へ1週間以内に代金をお振り込み下さい。

氏名	
所属	
(商品住所先) 商品発送先	〒
(連絡先電話) 電話携帯	
取扱個人 同意書	ウェブページにあるプライバシーポリシーをお読みいただき、 下記に署名をお願いいたします。
	プライバシーポリシーに記載の個人情報の取扱いに同意します。 年 月 日 氏名 _____

弊社記入欄	納品日	

[カード・封筒]セット料金

数量	金額(税・送料込)	ご注文 ○をつける
30組	5,000円	
40組	5,500円	
50組	5,900円	
60組	6,500円	
70組	7,000円	
80組	7,400円	
90組	8,000円	
100組	8,500円	
150組	9,500円	
200組	11,000円	

【封筒裏面】

電話	住所	〒
()		
()		

文中と封筒裏面の [] 枠の中に直接ご記入下さい。
 ※漢字・漢数字、わかりやすく楷書ではっきりとお書き下さい。

○ 特別に注意の必要な文字は
 欄外に大きくお書き下さい。

文例 C

(前任署)(転勤日)

(差出日) 令和 年 月

謹啓 ●●● 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

勤務を命ぜられました (役職) に昇任し (新任署)

賜りましたことを厚くお礼申し上げます。 在任中は公私ともに格別のご指導とご厚情を

新しい任務は微力な私にとりまして重責であります。 最善の努力をいたす

決意でございます。今後ともよろしくご指導とご鞭撻を賜りますよう

お願い申し上げます。 (新任署名) (新任署住所) 謹白

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

(新任署電話番号) 電話 (氏名) (新任署名) 〒