

# 転勤案内状

FAX  
番号 **0279-55-0817**

## FAX・郵送申込み用紙 No.1

▼下記の必要事項をご記入の上、FAXでお送りください。  
※番号のお間違えのないようお願いいたします。

※未記入の用紙は送信する必要はございません

注文主	フリガナ	-----	電話番号	— —
	お名前	様	FAX 番号	— —
	住所	〒		
	メールアドレス			

↓お届け先がご注文主と異なる場合は、ご記入下さい

お届け先	フリガナ	-----	電話番号	— —
	お名前	様		
	住所	〒		

### ご注文内容

#### ★紙の種類を選ぶ

私製はがき(Q ホワイト・ケント紙・白大札紙)  官製はがき

★枚数 | 10・20・30・40・50・60・70・80・90・100枚 250・500枚(Q ホワイトのみ)

#### ★校正方法を選ぶ

校正あり【  FAX校正  メール校正  郵送校正 】  校正なし

★お支払い金額 | 円【商品価格(+有料オプション)】  見積り希望

#### ★お支払い方法

【 月 日】に振込み

※日にち予定可  
※お振込手数料はご負担下さい。

商品受取り時宅配業者に手渡しで支払い【代引き】

※手数料は無料

商品受取り後14日以内に振込み

※商品に請求書を同梱いたします。  
※お振込手数料はご負担下さい。

#### 振込先

【ゆうちょ銀行】  
ゆうちょ銀行 039店(ゼロサンキュウテン)  
当座 0005525 キュービック

【東和銀行】  
東和銀行 渋川支店(シブカワシテン)  
普通 574114  
加入者名 キュービック

#### ★製品到着時間指定

時間指定なし

時間指定あり ※時間指定の場合、宅配業者の都合によりお届け日数がかかる場合があります。

午前  午後12~14時  午後14~16時  午後16~18時  午後18~20時  午後20~21時

#### ★地図やロゴ等の画像を入れる場合 ※地図作製は有料です。

画像なし  メールにて送信 ※JPG形式で4MB以内  郵便又は宅配便 ※原稿の裏に天地をお書きください

#### ★備考

# 転勤案内状 FAX申込み用紙

No.2

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

**お知らせ面内容** ※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。  
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)

★住所・氏名等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

★以下の文例の中から1つお選びください。★内容は自由に修正していただいてもかまいません。  
★伏せ字(●●)の部分の記入もお願い致します。

記入例

K-0203  
拝啓 皆様には~~つづが~~なくお過ごしのことと存じます。  
**お変わりなく**  
さて、私こと、このたびの異動によりまして●●に勤務させていただくことになりました。  
4月 キュービック

K-0201

拝啓 皆様にはますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
さて 私こと このたび●●会社●●支店へ転任を命ぜられ 去る●月に着任 早速業務に携  
わっております ●●支店在勤中は公私にわたり格別のご厚情を賜り 厚く御礼申し上げます  
新任地におきましても 非力ながら全力を尽くす所存でございます 今後とも旧に倍するご指  
導ご鞭撻を賜りますよう よろしくお願ひ申し上げます  
なお 表記住所に住居を定めましたので 併せてご通知申し上げます  
まずは略儀ながら書中をもちまして御礼かたがたご挨拶申し上げます

敬具

K-0202

拝啓 皆様にはますますご隆盛のこととお喜び申し上げます  
さて 私儀 このたび●月をもって●●支店への転勤を命じられましたのでご通知申し上げます  
●●在勤中はいろいろとお世話になり 誠にありがとうございました 出発前にご挨拶にう  
かがうべきところ 準備等に追われ失礼いたしました ご寛容のほどお願ひ申し上げます  
なお 勤務先および住所は左記のとおりです  
まずはとりあえず書中にてご挨拶申し上げます

敬具

# 転勤案内状 FAX申込み用紙

No.3

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

**お知らせ面内容** ※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。  
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。(鉛筆書きは不可)

★住所・氏名等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

★以下の文例の中から1つお選びください。★内容は自由に修正していただいてもかまいません。  
★伏せ字(●●)の部分の記入もお願い致します。

記入例

K-0203  
拝啓 皆様にはつつがなくお過ごしのことと存じます。  
**お変わりなく**  
さて、私こと、このたびの異動によりまして●●に勤務させていただくことになりました。  
4月 キュービック

K-0203

拝啓 皆様にはつつがなくお過ごしのことと存じます

さて 私こと このたびの異動によりまして●●に勤務させていただくことになりました

●●在勤中は何かとお世話になり本当にありがとうございました

新しい職場でなにかも戸惑う事の多い毎日ですが 初心にかえり頑張っていきたいと思っております 今後ともよろしくご指導下さい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ご挨拶申し上げます

敬具

K-0204

謹啓 皆様には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 ●月付けで本社に異動となり過日着任致しました

●●支社在任中は公私にわたり温かいご厚情を賜り まことに有難く厚く御礼申し上げます

●年ぶりに古巣に帰った訳ですが 初心にかえり一層の情熱をもって業務に精励する所存でございます

今後とも一層のご指導ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます

敬具

# 転勤案内状 FAX申込み用紙

No.4

※未記入の用紙は送信する必要はありません

ご注文主	フリガナ	
	お名前	

様

## お知らせ面内容

※各項目ごとの該当箇所をご記入ください。  
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。（鉛筆書きは不可）

★住所・氏名等表示したい文字の記入をお願い致します。

★差出人 文章

自由原稿

※お客様独自の原稿をご記入ください。（目安：150～200文字）  
※文字は黒ペンでハッキリお書きください。（鉛筆書きは不可）