

# 廃業/閉店案内状

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     二つ折りカード (封筒付)

★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

# 廃業/閉店案内状

## FAX申込み用紙 No.2

※未記入の用紙は送信する必要はございません

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)

★社名・住所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(●●)の部分の記入をお願い致します。

記入例

<input checked="" type="checkbox"/> J-0401	有限会社	あいうえお	23	5	31
--	------	-------	----	---	----

お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
この度 ~~株式会社~~ ●●● は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す

J-0401  
お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
この度 株式会社●●●は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業することとなりました  
永きに渡りご愛顧を賜りましたこと心よりお礼申し上げます なお 弊社の事業は左記  
の株式会社●●●が引き継ぐこととなりますので 何卒これまでと変わらぬご愛顧を賜り  
ますよう宜しくお願い申し上げます  
甚だ略儀ではございますが 書中をもってご挨拶申し上げます  
敬具  
平成●年●月●日

J-0402  
お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
この度 株式会社●●●は平成●年●月●日をもちまして解散することとなりました 皆様  
のご厚情にあずかり営業を続けてまいりましたが 諸般の事情により廃業を余儀なくされま  
したことをお詫びいたしますとともに これまでご愛顧賜りました皆様に心より感謝申し上げ  
ます  
甚だ略儀ではございますが 書中をもってご挨拶申し上げます  
敬具  
平成●年●月●日

# 廃業/閉店案内状

## 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)

★社名・住所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(●●)の部分の記入をお願い致します。

記入例

<input checked="" type="checkbox"/> J-0401	有限会社	あいうえお	23	5	31
--	------	-------	----	---	----

お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
この度 ~~株式会社~~ ●●● は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す

J-0403

お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
さて 平成●年●月●日に私共の事業一切を取り仕切っておりました●●が亡くなり 事業継続が困難となりましたため ●●●は廃業することとなりました 皆様には大変ご迷惑をおかけしますことを深くお詫び申し上げます また これまでご愛顧賜りましたこと厚くお礼申し上げます  
なお これまでの事業は●●●に引き継いでいただくこととなりました お手間をおかけしますが宜しく願い申し上げます  
甚だ略儀ではございますが 書中をもちましてご挨拶申し上げます

敬具

平成●年●月●日

J-0404

お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
この度 ●●●は平成●年●月●日をもって閉店することとなりました 地域の皆様に支えられて営業を続けてまいりましたが 諸般の事情により閉店を余儀なくされたことをお詫びいたしますとともに これまでご愛顧賜りました皆様に心より厚く御礼申し上げます  
甚だ略儀ではございますが 書中をもってご挨拶申し上げます

敬具

平成●年●月●日

# 廃業/閉店案内状 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)

★社名・住所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(●●)の部分の記入をお願い致します。

記入例

J-0401 有限会社 あいうえお 23 5 31  
お客様 各位  
拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます  
この度 ~~株式会社~~ ●●● は平成●年●月●日をもって事業譲渡し 廃業す

J-0405  
お客様 各位  
拝啓 ますますのご清祥のこととお慶び申し上げます  
さて みなさまから永年ご愛顧いただきました『●●●』は ●月●日をもって閉店いたします  
みなさまの温かいご厚志を賜り 多忙ながらも充実した日々を思い出しますと まことに  
残念でなりません  
スタッフ一同 みなさまのご健康とご発展をお祈りしつつ 略儀ながら書面にてご挨拶申し  
上げます  
平成●年●月●日  
敬具

J-0406  
お客様 各位  
拝啓 時下ますますご健勝のこととお慶び申し上げます  
平素は格別のご芳情を賜り厚く御礼申し上げます  
さて 突然ではございますが『●●●』はこのたび●月末日をもちまして閉店することになり  
ました 長い間ご愛顧いただきました皆様には誠に申し訳なく存じます  
皆様の温かいご支援により今日まで営業できましたことを 心より感謝申し上げます  
まずは略儀ながら書面にて閉店のご挨拶を申し上げます  
平成●年●月●日  
敬具

# 廃業/閉店案内状 FAX申込み用紙 No.5

※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

<b>お知らせ面内容</b>		※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)
★差出人 文章	★社名・住所等表示したい文字の記入をお願い致します。	

<input type="checkbox"/> 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)
-------------------------------	--