

挨拶状印刷



冠婚葬祭やビジネス上でお困りではありませんか？ 忙しくて作る時間がない、文章を考えてほしい等…。
 すべてのお客様のご要望に応じた真心のこもった挨拶状を迅速・丁寧にお作りいたします。
 用途に合った文例の中からお選びください。

- 郵便ハガキ・私製ハガキ用**
- ①開業 ②退院 ③退職 ④転勤
 - ⑤転任 ⑥就任・退任
 - ⑦転居 ⑧同窓会（往復ハガキでもできます）
 - ⑨法要案内（往復ハガキでもできます）

- 2つ折カード・封筒用**
- 結婚 就任・退任 祝賀会
 米寿案内 落成・創立記念式典 など

ハガキ・カード印刷料金表

組数	単判カード・封筒	2つ折カード・封筒	3つ折カード・封筒	洋2封筒 印刷のみ
20組	7,000	9,600	11,200	3,500
30組	8,000	10,800	12,400	4,000
40組	9,000	12,000	13,600	4,500
50組	10,000	13,000	14,800	5,000
60組	10,800	13,900	16,000	5,500
70組	11,600	14,800	17,200	6,000
80組	12,400	15,800	18,400	6,500
90組	13,200	16,600	19,600	7,000
100組	14,000	17,500	20,800	7,500
110組	14,800	19,000	22,000	8,000
120組	15,600	20,500	23,200	8,500
130組	16,400	22,000	24,400	9,000
140組	17,200	23,500	25,600	9,500
150組	18,000	25,000	26,800	10,000
200組	18,800	26,500	28,000	10,500
200組以上	1組毎に80円増	1組毎に90円増	1組毎に100円増	

枚数	往復はがき印刷代 (私製はがき代含まず)
50枚迄	9,700
60枚	9,900
70枚	10,100
80枚	10,300
90枚	10,800
100枚	11,300
110枚	11,800
120枚	12,300
130枚	12,800
140枚	13,300
150枚	13,800
160枚	14,300
170枚	14,800
180枚	15,300
190枚	15,800
200枚	16,300
200枚以上	1枚毎に50円増

1 開業挨拶状

①-1
 拝啓 ○○の候 ますますご健勝のこととお喜び申し上げます。さてこのたび「○○○○○」を開業致しました。日々努力を怠らず邁進する所存でございますので、何卒今後ともよろしくご愛顧、お引立てを賜りますようお願い申し上げます。尚、近くにお越しの節は是非お立ち寄り下さい。敬具
 令和 年 月

2 退院挨拶状

②-1
 拝啓 ○○の候 皆様にはご健勝のこととお慶び申し上げます。さてこのたび私の入院に際しましては一方ならぬお心配りを賜りその上遠路わざわざお見舞いくださいまして誠に有難く厚くお礼申し上げます。お陰様で○月○日に退院し、自宅にて療養しながら体力の回復に努めております。他事ながらご安心くださいませ。右とりあえず書中をもってお礼かたがた退院のご挨拶を申し上げます。敬具
 令和 年 月

枚数	私製はがき印刷代 (私製はがき代含む)	郵便はがき印刷代 (葉書代含まず)
20枚	3,000	2,800
30枚	3,500	3,000
40枚	4,000	3,500
50枚	5,000	4,500
60枚	5,300	5,000
70枚	5,800	5,300
80枚	6,300	5,600
90枚	6,800	5,900
100枚	7,200	6,200
110枚	7,500	6,500
120枚	7,800	6,800
130枚	8,100	7,100
140枚	8,400	7,400
150枚	8,700	7,700
200枚	9,000	8,000
250枚	9,300	8,300
300枚	9,600	8,600



・上記はすべて黒一色刷の金額（税込料金）です。ハガキは当社でお立替え致します。お持ち込みも承ります。
 ・ハガキ（私製・郵便）印刷のカラーの場合は、1枚につき@20円増になります。
 ※地図を入れられる場合、1,000円増になります。

用途に合わせてお選びください。
 用紙は当社が
 ご用意させていただきます。

3 退職挨拶状

③-1
 拝啓 皆様には益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。さてこの度、○月末日をもちまして「○○○○○」を退職いたしました。在職○年余りの長い間公私共に一方ならぬご指導とご厚情を賜り厚くお礼申し上げます。今後とも相変わらぬご交誼ご指導を賜りますようお願い申し上げます。未筆ではございますが皆様のご健勝とご多幸をお祈り申し上げます。略儀ながら書中をもちましてお礼のご挨拶とさせていただきます。敬具
 令和 年 月

③-2
 謹啓 ○○の候 皆様には益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。さて、私こと去る○月○日をもちまして「○○○○○」を退職いたしました。在職中は公私にわたり温かいご指導とご支援を賜り、お陰様にて大過なく勤めることが出来ましたことを深く感謝致しております。今後とも「○○○○○」に勤務させていただくことになりました。今更でと変わらぬご交誼を賜りますようお願い申し上げます。未筆ながら皆様方のご健勝とご多幸を心よりお祈り申し上げます。お礼のご挨拶と致します。敬具
 令和 年 月

③-3
 謹啓 ○○の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。さて、このたび「一身上の都合により○○○○○」を退職いたしました。在職中は公私共に格別のご指導とご厚情を賜り厚くお礼申し上げます。今後共なにとぞ一層のご指導とご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。未筆ながら、皆様のご多幸とご発展をお祈り申し上げます。お礼かたがたご挨拶申し上げます。敬具
 令和 年 月

↓折り目

郵便ハガキ代 @63円
 往復ハガキ代 @126円
 ●お持ち込みの場合、折目のないハガキをご持参ください。折目があるハガキは印刷できない為、交換代に10円別途かかります。

私製・郵便ハガキ 角丸単判カード 角丸2つ折カード 封筒

お問い合わせ 本社 TEL (0779) 87-0027

お客様の売上増進と経費削減を目指します!

朝日印刷株式会社

E-mail: info@asahi-p.jp

本 社 〒911-0802 福井県勝山市昭和町3丁目2番63号
 TEL 0779-87-0027 FAX 0779-87-1561

大野営業所 〒912-0053 福井県大野市春日3丁目8-3
 TEL 0779-66-2538
 永平寺営業所 〒910-1201 福井県吉田郡永平寺町鳴鹿山鹿11-36
 TEL 0776-63-2236

文例集

4 転勤挨拶状

4-1
謹啓 ○○の候 ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。このたびは、月日付で○○勤務を命ぜられ、このほど着任いたしました。誠にお礼申し上げます。このほど、誠にお礼申し上げます。誠にありがとうございます。厚くお礼申し上げます。新任地におきましては、新しい気持ちで微力ながら高層努力を賜りますようお願い申し上げます。敬具

4-2
謹啓 ○○の候 ますますご健勝のこととお慶び申し上げます。このたびは、月日付で○○勤務を命ぜられ、このほど着任いたしました。誠にありがとうございます。厚くお礼申し上げます。新任地におきましては、新しい気持ちで微力ながら高層努力を賜りますようお願い申し上げます。敬具

5 転任挨拶状

5-1
謹啓 ○○の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。このたびは、月日付で○○を命ぜられ、このほど着任いたしました。誠にありがとうございます。厚くお礼申し上げます。新任地におきましては、新しい気持ちで微力ながら高層努力を賜りますようお願い申し上げます。敬具

5-2
謹啓 ○○の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。このたびは、月日付で○○を命ぜられ、このほど着任いたしました。誠にありがとうございます。厚くお礼申し上げます。新任地におきましては、新しい気持ちで微力ながら高層努力を賜りますようお願い申し上げます。敬具

6 就任・退任挨拶状

6-1
謹啓 ○○の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。このたびは、月日付で○○を命ぜられ、このほど着任いたしました。誠にありがとうございます。厚くお礼申し上げます。新任地におきましては、新しい気持ちで微力ながら高層努力を賜りますようお願い申し上げます。敬具

（封筒）
株式会社
代表取締役社長
敬具

7 転居挨拶状

7-1
謹啓 皆様にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。平素は格別のご厚情に預かりまことにありがとうございます。御礼申し上げます。かねてより建設中のところ、このほど完成し、左記へ移転いたしました。何とぞ今後ともより一層のご指導ご交誼を賜りますようお願い申し上げます。敬具

7-2
転居ご通知
拝啓 皆様にはご健勝のこととお慶び申し上げます。さて、このたび拙宅を下記へ移しました。お近くへお越しの際はぜひ一度お立ち寄りください。お待ちしております。敬具

※地図入の場合、別途作製料がかかります。

8 同窓会案内状（往復ハガキ用）

8-1
切手 000-0000
同窓会のご案内
拝啓 ○○の候 皆様にはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。さて、見出しの件でございます。左記日程にて同窓会を開催する運びとなりました。つきましては、この機会にぜひ一人でも多くの方にご参加を頂き、残された人生を語り合いたいと思っております。万障お繰り合せの上、ご出席の程よろしくお願い申し上げます。敬具

会場 〇〇〇〇
期日 〇〇月〇〇日
場所 〇〇〇〇
費用 〇〇〇〇
時間 〇〇時～〇〇時

8-2
切手 000-0000
同窓会に
出席します
欠席します
（いずれかに〇印をしてください）
ご住所
ご芳名
※〇月〇日迄に投函してください

9 法要案内状

9-1
尚 出欠についてはこちらから電話でお聞かせいたします。

9-2
切手 000-0000
法要のご案内
謹啓 ○○の候 ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。さて、来る〇月〇日、亡父と生前ご親交を賜りました方々のご来臨をお願いいたします。ご多忙中誠に恐縮に存じますが、ぜひご出席下さいますようお願い申し上げます。敬具

9-3
切手 000-0000
法要に
出席します
欠席します
（いずれかに〇印をしてください）
ご住所
ご芳名

お申込ご記入欄	
文例お申込番号	○の()
ご希望書体	楷書 明朝
納品日	お届け先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> お客様の校正 <input type="checkbox"/> 当社校正	
お持ち込み	お立て替え <input type="checkbox"/> 私製ハガキ 枚 <input type="checkbox"/> 郵便ハガキ 枚 <input type="checkbox"/> 往復ハガキ 枚
住所	〒
会社名及び氏名	
TEL	() -
FAX	() -
E-mail	