

**CO-OP**  
 青森県庁消費生活協同組合  
 青森県民生活協同組合  
 集配センター(代表) 青森市浜館3丁目7-7  
 TEL017-742-0982 FAX017-742-0774

このチラシの商品はCO-OPポイント対象外です。

# 退職 転勤 人事異動 挨拶状・名刺

## 特価注文受付のご案内

挨拶状ご注文の方は□欄に必要事項を直接ご記入の上お申し込みください。(別紙添付可)

**〔特価期間〕**  
**2月1日(火)～**  
**4月15日(金)まで**

納品まで1週間程度要します。お早めにご注文下さい。(青森市外は輸送等手配によりさらに日数がかかります)

**チラシ表示価格は全て税込です。**

### 挨拶状

**① 退職用**

謹啓 陽春の候 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  
 去る令和□年□月□日付をもちまして、  
 □を最後に退職いたしました。  
 在職中は公私にわたり格別のお力添えを賜り誠にありがとうございました。ご  
 ざいました。  
 お蔭様で無事勤めを終えることができたこと心から厚くお礼申し  
 上げます。  
 今後はこれまでの多くの体験を大切にしながら歩んでいきたいと思  
 いますので今まで同様のご指導ご交誼をお願い申し上げます。  
 末筆ながら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  
 をもってお礼の挨拶とさせていただきます。 敬 具  
 令和□年□月

**② 退職用**

謹啓 陽春の候 益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。私こと  
 有難うございました。  
 長い歳月を無事に勤め終えることができましたのは、ひとえに皆様  
 のご芳情の賜物と深く感謝いたしております。  
 また、退職の際にはご餞別を頂き、重ねてお礼申し上げます。  
 今後ともご指導ご厚誼のほど、お願い申し上げます。  
 末筆ながらご健勝とご発展をお祈りします。 敬 具  
 令和□年□月

**③ 転勤用**

謹啓 陽春の候 皆様には益々ご清栄の事とお慶び申し上げます。さて私こと  
 このたびの人事異動で  
 □勤務を命ぜられ  
 過日着任いたしました。  
 在勤中は公私ともに格別のご支援を賜わりおかげ  
 さまで大過なく勤務できましたことを心から厚くお礼申し上げます。  
 新任務におきましても一意専心業務に精進する覚悟をいたしております。  
 ですので、今後ともいつそうのご指導とご厚誼を賜りますようお願い  
 申し上げます。  
 末筆ながら皆様のご健勝を祈念いたし転勤のご挨拶といたします。 敬 具  
 令和□年□月

**④ 転勤用**

謹啓 陽春の候 皆様にはお変わりなく御健勝の事とお慶び申し上げ  
 ます。  
 このたび  
 □に転任を命ぜられ過日着任いたしました。  
 さて私こと  
 在勤中は、公私ともに御芳情を賜わり、ただ  
 感謝にたえません。厚く御礼申し上げます。  
 新任所は左記の所ですが、お近くにおいでの際は、ぜひ御来訪願わし  
 く存じます。  
 右失礼ながら、書中、御挨拶申し上げます。 敬 具  
 令和□年□月

**⑤ 人事異動**

社名  
 住所  
 代表名

記

拝啓 貴社ますますご隆盛のこととお慶び申し上げます。平素は格別のお引き立てを賜  
 り、誠に有り難く厚くお礼申し上げます。  
 さて、去る□月□日の人事異動に伴い、左記のとおり異動がございました。当社の組  
 織変更にて、皆様には多大なる迷惑をおかけすることを、ご容赦くださいますよう  
 お願い申し上げます。  
 今後は、営業所員一同、結束を固め社業発展のため全力を尽くし、皆様のご期待にお  
 応えしてまいります所存でございます。どうか今後とも、倍旧のご支援ご厚情を賜りますよ  
 うお願い申し上げます。  
 まずは略儀ながら、書中をもってお知らせがたご挨拶申し上げます。 敬 具  
 令和□年□月□日

**名 刺** ゴシック・明朝体・楷書体から書体もお選び頂けます。  
見本はすべてゴシック体です。

**カラー名刺がおすすめ!!**  
**カラー名刺で より一層イメージUPを!!**



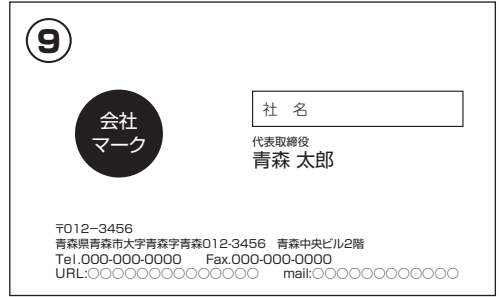
見た目のシンプルさを維持しつつ、企業名・企業情報をやや大きめにしました。名前の情報も活かすために、ホワイトスペースを取り視認度を上げました。



企業用途のシンプルな名刺です。縦に配置し、ロゴを上部に配置する事で、企業イメージ、社名・氏名を順序よく把握できます。



企業用途のシンプルな名刺です。情報面を右側に集中させ、ロゴにアイキャッチの効果を持たせました。ホワイトスペースを活かしスッキリとした印象を与えます。



シンプルながらも、ホワイトスペースを活かし上品で落ち着いた感のある名刺です。細かい情報は下部にまとめられ、視線の流れはロゴ→社名→氏名と順序よく流れます。

**料金表** 表記価格は全て税込です。

**挨拶状(私製ハガキ)①～④**

必要箇所を○で囲んで下さい		特別価格	金額
一般注 文 (私製ハガキ) <small>希望の見本番号を○で囲んで下さい。 (1・2・3・4)</small>	50枚	通常4,400円 <b>3,850円</b>	
	100枚	通常4,950円 <b>4,400円</b>	
	150枚	通常5,500円 <b>4,950円</b>	
	200枚	通常6,050円 <b>5,500円</b>	
	300枚	通常7,150円 <b>6,600円</b>	
	400枚	通常8,250円 <b>7,700円</b>	
	500枚	通常9,350円 <b>8,800円</b>	
見本外の注文	上記価格に <b>1,100円</b> 加算になります。		

**単判カード(封筒つき)①～④**

必要箇所を○で囲んで下さい		特別価格	金額
単判カード (封筒つき)  封筒にも印字 できます。 ※宛名印字は出来 ませんのでご注 意ください。	50枚	通常10,450円 <b>9,625円</b>	
	100枚	通常12,650円 <b>11,550円</b>	
	150枚	通常15,400円 <b>13,750円</b>	
	200枚	通常18,700円 <b>17,187円</b>	
	250枚	通常22,000円 <b>20,625円</b>	
	300枚	通常25,300円 <b>24,062円</b>	
	400枚	通常30,800円 <b>29,562円</b>	
	500枚	通常36,300円 <b>35,062円</b>	

**倍判カード(封筒つき)⑤**

必要箇所を○で囲んで下さい		特別価格	金額
倍判カード (封筒つき)  封筒にも印字 できます。 ※宛名印字は出来 ませんのでご注 意ください。	50枚	通常13,200円 <b>11,880円</b>	
	100枚	通常16,500円 <b>14,850円</b>	
	150枚	通常19,800円 <b>17,820円</b>	
	200枚	通常23,650円 <b>21,340円</b>	
	250枚	通常27,500円 <b>25,080円</b>	
	300枚	通常31,350円 <b>29,260円</b>	
	400枚	通常37,950円 <b>36,080円</b>	
500枚	通常44,550円 <b>40,095円</b>		

**名刺⑥～⑨**

必要箇所を○で囲んで下さい	数量	特別価格	金額
一般注文 (100枚)	1.片面1色	通常1,760円 <b>1,540円</b>	
	2.台紙持込	通常1,760円 <b>1,540円</b>	
	3.活彩台紙 <small>(タテ型・ヨコ型・罫有・罫無)</small>	通常2,310円 <b>2,090円</b>	
特別注文 (100枚)	4.両面刷 <small>(一色)</small>	通常2,420円 <b>2,200円</b>	
	5.両面刷 <small>(片面英字)</small>	通常2,970円 <b>2,750円</b>	
	6.片面2色	通常2,420円 <b>2,200円</b>	

**サンプル帳名刺** サンプル帳は各店店頭にてご確認ください。

必要箇所を○で囲んで下さい	数量	特別価格	金額
片面カラー(100枚)		通常2,750円 <b>2,200円</b>	
表面カラー/裏面1色(100枚)		通常3,300円 <b>2,750円</b>	
表面カラー/裏面2色(100枚)		通常3,850円 <b>3,300円</b>	
カラー両面(100枚)		通常4,950円 <b>4,400円</b>	
※サンプル帳より選び、右枠に記入して下さい。			

**名刺その他**

その他	書体	A.ゴシック	B.明朝体	C.楷書体
	様式	A.たて書き	B.よこ書き	
※持込写真使用の場合は写真1枚あたり2,200円加算				
※その他特別注文は原稿を確認した上で決めさせていただきます。				
※名刺のサンプル等あれば注文時に本申込書と一緒にご提出ください。				
〈備考〉				

生協記入欄 受付日: \_\_\_\_\_ 店名: \_\_\_\_\_ 受付者: \_\_\_\_\_ お支払い方法他: \_\_\_\_\_

ご注文者氏名 \_\_\_\_\_

所属名 \_\_\_\_\_ ご連絡先 \_\_\_\_\_

個人情報の取扱い:この注文書によってお預かりした個人情報は、当生協の定款に定められた各種事業における案内、受注、商品発送、請求、代金決済、事故対応、アフターサービスその他これらに関連付随する業務に利用致します。

金額	①名刺代	②挨拶状代
	①+②合計	