引っ越しの挨拶メモ・不在時の文例

挨拶の範囲は管理会社などに聞いて決めます。不在時のメモには、伝えたいことと差出人の名前を書き、連絡先は必要に応じて判断しましょう。

記入例

準備すること	書くこと・予定	相手・確認先	済・メモ
不在時の文例	隣に越した山田です。よろしくお願いします。	お隣	必要なら名前を変えて使う

ここから記入

準備すること	書くこと・予定	相手・確認先	済・メモ
挨拶する範囲			
挨拶に行く日と時間			
工事や搬入を知らせる相手			
挨拶で伝えること			
渡す物・用意する数			
不在時のメモ下書き			
再訪する日時			
挨拶が済んだ先			