

拝啓 平素はなみなみならぬご愛顧を賜り 厚く御礼申し上げます
さて貴社担当者の○○部○○○○でございしますが このたびの異動に伴い
担当業務を離れることとなりましたことをご連絡申し上げます
在職中はご指導 ご支援を賜りましたこと 当社といたしましても皆様のご高配に
深く御礼申し上げる次第でございます
後任として○○○○が○○月○○日より引き継ぐこととなっております
前任者同様 何卒ご支援くださいますようお願い申し上げます
本来ならば当人参上のうえ 御礼を申し上げるところでございますが 書中にて
就任のご挨拶とさせていただきます
敬 具

令和○○年○月○日

○○○○○株式会社

拝啓 貴社ますますご清祥のこととお喜び申し上げます
私○○○○ このたび貴社担当を拝命いたしました この○○月○○日付で
○○○○の後を受けて 貴社担当を命じられました 若輩者ではございますが
誠心誠意 皆様のお役に立ちますよう 邁進してまいる覚悟でございます
前任者同様 何卒お引き立てのほどよろしくお願い申し上げます
近日中 参上いたしますが まずは書中を持ちまして御挨拶をさせていただきます
敬 具

○○○○○株式会社
○○部○○課 ○ ○ ○ ○