

拝啓 ○○の候 皆様ますますご清栄のこととお慶び申し上げます
このたび 一身上の都合により△△△△△△を退職させていただくことになりました

在職中は公私にわたり格別のご高配を賜り 心から厚くお礼申し上げます
なお○月○日より弊社○○部○○○が後任として貴社を担当させていただきます

近日中に本人を伺わせ ご挨拶申し上げる予定です
私同様 ご指導ご鞭撻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ちましてお礼かたがたご挨拶申し上げます

敬 具

令和○○年○○月○○日

○○○○○株式会社
○○○○○