令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇

〇〇部 〇〇 〇〇 様

株式会社〇〇〇〇 〇〇部

〇〇 〇〇

退職のご挨拶

拝啓 〇〇の候、貴社ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、私こと〇〇 〇〇は、令和〇年〇月〇日をもちまして、株式会社〇〇〇〇を退職することとなりました。

在職中は格別のご厚情を賜り、心より御礼申し上げます。〇〇様には、〇〇の折に大変お世話になりました。いただいたお言葉は、これからも忘れることはありません。

なお、今後の業務は、同じ〇〇部の〇〇 〇〇が担当いたします。後日あらためて、ご挨拶にうかがわせていただきます。変わらぬご指導を賜りますよう、お願い申し上げます。

末筆ながら、貴社のますますのご発展と、皆さまのご健勝を心よりお祈り申し上げます。

敬具

記

後任:〇〇部 〇〇 〇〇(電話 00-0000-0000/メール 〇〇@〇〇.co.jp)

最終出社日:令和〇年〇月〇日

以上

退職のご挨拶(社内向け)

〇〇部の皆さま

お疲れさまです。〇〇部の〇〇です。

私事で恐縮ですが、令和〇年〇月〇日をもちまして、退職することになりました。本来であれば、直接ご挨拶にうかがうべきところ、文面でのご挨拶となりますことをお許しください。

入社してから〇年間、皆さまには本当にお世話になりました。とくに〇〇のときには、多くの方に助けていただきました。ここで学んだことを、これからも大切にしていきます。

担当していた業務は、〇〇さんに引き継いでいます。ご不明な点は〇〇さんにお問い合わせください。

最後になりましたが、皆さまのご健康と、ますますのご活躍をお祈りしています。本当にありがとうございました。

最終出社日:令和〇年〇月〇日

連絡先(差し支えなければ):〇〇〇〇@〇〇〇〇