**令和　　年　　月　　日**

**株式会社〇  
〇部**

**〇 〇 様**

**株式会社〇**

**経理部 〇 〇**

**転任のご挨拶**

**拝啓　時下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、このたび〇月〇日付をもちまして、□□支店より△△支店勤務を命ぜられ、新たに着任いたしました。**

**□□支店勤務中は、格別のご厚情を賜り、誠にありがとうございました。皆様からの多大なるご支援とご指導に支えられ、充実した日々を過ごすことができましたこと、深く感謝申し上げます。**

**新任の地におきましては、これまでの経験を活かし、一層の努力を重ねてまいる所存でございます。なお、□□支店での業務は後任の〇〇が引き継ぐこととなっておりますので、何かお手続きやご用命がございましたら、遠慮なくお申し付けください。**

**今後とも変わらぬご指導、ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げますとともに、皆様のますますのご発展とご健康を心よりお祈り申し上げます。**

**まずは略儀ながら書中をもちまして転任のご挨拶を申し上げます。**

**敬具**