**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　晩春の候、貴社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、〇〇株式会社〇〇支社より本社〇〇部〇〇課勤務を命ぜられ、着任いたしました。**

**支社在任中は、公私にわたり格別のご高配を賜り、心より厚く御礼申し上げます。業務の遂行に際しましては、皆様から多大なるご支援とご指導をいただき、おかげさまで数々の経験を積むことができましたこと、誠にありがたく存じております。**

**今後は本社勤務において、これまでの経験を活かしつつ、新たな責務を果たすべく一層精進してまいる所存でございます。何かと不慣れな点も多々あるかと存じますが、引き続きご厚誼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、転任のご挨拶と御礼を申し上げます。**

**敬具**