

0000年00月00日

## 担当者変更のお知らせ

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、これまで〇〇担当〇〇が退職となり、後任として〇〇が担当させていただく事となりました。

皆様からご指導とご協力を賜り大過なく今日に至ったこと、お礼を申し上げる次第でございます。

何かと至らぬ点多いとは存じますが、ご支援を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

記

新担当者：

0000年00月00日より

〇〇部 〇〇〇〇

以上