

0000年00月00日

人事異動のお知らせ

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、このたび下記のとおり人事異動を行いましたのでお知らせいたします。

敬具

記

0000年00月00日（〇）付

■社名

株式会社〇〇〇〇

■役員

役職 氏名〇〇〇〇

役職 氏名〇〇〇〇

■お問い合わせ先

〇〇〇〇〇〇

住所：〇〇〇〇〇〇〇〇

TEL：00-0000-0000

FAX：00-0000-0000

新体制にてより一層の発展を目指してまいります。

何とぞ倍旧のご支援ご鞭撻を賜りますようお願い申し上げます。