拝啓 　皆様には、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

 さて、私こと○月末日をもちまして○年間勤務しておりました株式会社○○○○を円満に退社いたし、△△株式会社に勤務致すことになりました。

株式会社○○○○に在職中は、公私共に格別のご厚情を賜り、心からお礼申し上げます。この○年間を大過なく有意義に勤務し得ましたこと、ひとえに皆々様のお陰と、心より感謝しております。

　△△株式会社では、これまでとは違った分野への挑戦ですので、不安もございます。しかしながら、自らが希望して選んだ道ゆえ心を新たに鋭意努力致す所存でございます。

　今後とも、なお一層のご指導ご鞭撻を賜りますよう、お願い申し上げます。

　まずは取り急ぎ、書簡をもって失礼とは存じましたがご挨拶かたがたご報告申し上げます。

末筆ながら、皆様のご健康とご多幸をお祈り申し上げます。

 　敬具

○○○○年○月○日

△△　一郎

勤務先　△△株式会社　△△二課

　　　　　　　　　　　　〒○〇〇―〇〇〇〇

　　　　　　　　　　　　　○○○○○○○○町〇‐〇‐〇

 　電話　（〇○）〇〇〇〇‐〇〇〇〇