拝啓　○○の候　貴社ますますご清栄のこととお慶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　弊社は　○月○日より左記へ移転することになりましたので謹んでご案内申し上げます

これを機に社員一同 より一層の努力をしてまいりますので今後とも皆様のご支援ご指導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にてご挨拶申し上げます

敬　具

令和○年○○月

〒000-

0000

新住所　　　東京都西新宿〇丁目〇番〇号

○○○○○○○○○○○

ＴＥＬ０３-０００-００００

ＦＡＸ０３-０００-００００

移転のお知らせ

株式会社 ○○○○

代表取締役社長 ○ ○ ○ ○