**令和　　　年　　月　　日**

**〇〇部 各位**

**総務部**

**定年退職のお知らせ**

**このたび、〇〇部の〇〇〇〇（氏名）さんが、令和〇年〇月〇日をもちまして、当社の就業規則に基づき、定年退職されることとなりました。**

**〇〇さんは〇〇年〇月に入社以来、長年にわたり〇〇業務に従事し、誠実な勤務態度と優れた職務遂行により、多大なる貢献をいただきました。**

**これまでの功績に深く感謝申し上げるとともに、今後のご健康とご多幸を心よりお祈り申し上げます。**

**なお、送別会等の詳細につきましては、追ってご案内いたします。**

**以上**