令和5年12月1日

取引先各位

株式会社××××

代表取締役 佐藤一郎

**事務所移転のお知らせ**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。平素は格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、この度[会社名]は、経営方針の見直しと事業の効率化を図るため、下記の通り事務所を移転することとなりました。新しい環境での業務は、[会社名]の新たなビジョンと戦略に基づき、より一層のサービス向上を目指すものです。

移転後の業務に関する詳細なご案内は、決まり次第追ってご連絡させていただきます。つきましては、移転に伴うご不便をおかけすることもあるかと存じますが、何卒ご理解とご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

|  |  |
| --- | --- |
| １．新事務所の住所 | 〒[新郵便番号]　[新住所]　[新事務所の電話番号]　[新事務所のFAX番号]　[新事務所のメールアドレス] |
| ２．移転日 | [移転予定日] |
| ３．業務開始日 | [業務再開予定日] |

以上