拝啓　時下ますますご清栄の事とお喜び申し上げます。

このたびは、一身上の都合により退職させて頂く事となりましたので  
つきましては、退職届を同封し、提出させて頂きますので  
ご査証いただければと存じます。

短い間では御座いましたが、本当に大変お世話になりました。  
末筆ながら、貴社のご発展をお祈り申し上げます。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　敬具

同封書類  
●退職届　一通

　　　　　　令和○○年○○月○○日  
　　　　　　　　　　　　　　　　○○部　○○課  
　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○　○○

株式会社　○○○○  
　　　　　　　○○部　○○課　○○　○○様