年 月 日

人事異動内示

〇〇部 〇〇課

 殿 株式会社〇〇

代表取締役

下記のとおり、人事異動を発令します。

記

* 部署
* 役職
* 異動日

以上

※ 手続きの都合上、 年 月 日までに〇〇まで連絡すること。

※ この異動に異議がある場合には、 年 月 日までに

〇〇まで申し出ること。