謹啓　◯◯の候、ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

　さて、私ことこのたび異動により◯◯勤務を命ぜられました［命ぜられ過日赴任いたしました］。

　◯◯在勤中は公私ともに格別のご厚情を賜り心より感謝申し上げます。

　今後とも変わらぬご指導ご鞭撻のほどよろしくお願い申し上げます。

　略儀ながら書中をもちましてお礼かたがたご挨拶申し上げます。

啓白

　　　　月　　日