**人事異動に関するお知らせ**

〇〇さん

お疲れさまです。△△部の□□です。

このたび、〇月〇日付で〇〇さんに人事異動の内示がありましたので、お知らせいたします。

【新しいポジション】〇〇部 〇〇課 〇〇担当

【着任予定日】〇〇年〇月〇日（〇）

詳細については後日、正式な辞令が出されますが、まずは取り急ぎお知らせいたします。

今後のキャリアにとって良い機会になると確信しております。何か不明点があれば遠慮なくお知らせください。

よろしくお願いいたします。

発信者名