令和〇年〇月〇日

〇〇〇〇 様

株式会社〇〇〇〇

〒000-0000

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇

TEL：00-0000-0000

FAX：00-0000-0000

総務部 人事課 〇〇〇〇

**書類送付のご案内**

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

早速ですが、退職後に必要となる下記の書類を送付いたしますので、ご査収のほどよろしくお願い申し上げます。

なお、書類内容や各種手続きなどご不明な点がございましたら、人事課〇〇〇〇までお気軽にお問い合わせください。

敬具

記

源泉徴収票 1通

健康保険資格喪失証明書　1部

お問い合わせ先：

総務部 人事課 〇〇〇〇 電話：00-0000-0000(内線0000)

以上