**令和〇年〇月〇日**

**〇株式会社
○部〇課
担当者名 様**

**〒123-4567
〇県〇市〇町〇123
山田 太郎
TEL 12-345-6789**

**ご多忙のところ恐縮ですが、退職に際して以下の物品を返却させていただきます。**

**・ 社員IDカード
・ オフィスキー
・ 社用の携帯電話及びパソコン**

**ご確認いただけますと幸いです。ご迷惑をおかけしないよう心掛けますが、何かご指摘があれば、お手数ですがご一報ください。**

**貴社のさらなる発展をお祈りしております。**

**以上**