株式会社〇〇
〇〇課
担当者様

残置物返送のお願い

〇年〇月〇日付で御社を退職した〇〇〇〇です。
在職中に貸与されたロッカー、デスク内に下記のとおり私物を残置したままの退職となり、ご迷惑をお掛けし申し訳ございません。

大変お手数をおかけいたしますが、お送りしたダンボールへ梱包の上で、同封の着払い伝票にて返送をお願い申し上げます。

- 腕時計（黒色）× 1
- ペンケース（茶色）× 1
- 室内履き（青）×1 セット
- 折りたたみ傘（青）× 1

上記にて会社内の私物はすべてになり、私物は他にありません。

もし、私の認識不足で上記外の残置物がございましたら、リストにして返送荷物に同封の上ご提示をお願い致します。

それではよろしくお願い申し上げます。

〇年〇月〇日
住所：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
名前：〇〇〇〇　㊞