平成○年○月○日

　○○　○○　様

株式会社　○○

　人事部長　○○　○○

貸与物返却のお願い

拝啓　時下ますますご清祥のことと、お慶び申し上げます。

　さて、貴殿は○月○日に弊社を退職されましたが、会社からの貸与物がいまだ返却されておりません。

　下記内容をご確認の上、至急ご返却くださいますようお願い申し上げます。

敬　具

記

１．返却物

・健康保険証

・社員証

・ロッカーの鍵

２．送付先

東京都○○区○○１-２-３

株式会社　○○　人事部（担当：○○）

電話　○○-○○○○-○○○○

以　上