

【友人に贈るメッセージ】

友人に向けて贈るメッセージのテンプレートの例です。

「○○へ

たくさん時間を一緒に過ごして、笑ったり涙したり、○○との思い出は宝物です。

▲▲での新たな生活も、○○なら乗り越えていくこと間違いなし！

自分らしさを大切に、体調を崩さないように気を付けてね。

いつでも応援してるよ！」

【同僚に贈るメッセージ】

同僚に向けて贈るメッセージのテンプレートの例です。

「長い時間ご一緒させていただきありがとうございました。

入社してからお互い切磋琢磨し、成長できたことに心から感謝しています。

○○さんの明るさと努力家な一面は、新たな環境でも大きな武器になるでしょう。

新天地での活躍、応援しています。」

また、退職後の同僚の予定がわからない場合は、以下のようなテンプレートもおすすめです。

「約5年間、同じ部署で一緒に仕事ができ感謝しています。

○○さんとの共同作業は本当に貴重な経験となりました。

○○さんの未来が明るいものになることを願っています。」

少しフランクにメッセージを伝える場合は、こちらも参考にしてください。

「○○さん、今まで本当にお疲れ様でした！

一緒に過ごせた日々が本当に楽しかったです。

新しいステージに進むとは思いますが、違う場所でもお互いに応援し合いましょうね。

ランチも変わらずご一緒しましょう！」

【後輩に贈るメッセージ】

後輩に向けて贈るメッセージのテンプレートの例です。

「長い間、本当にありがとう。

〇〇さんがいなくなるのは寂しいですが、これからも頑張ってくださいね。
異動しても、定期的に飲みに行けたら嬉しいです！」

「〇〇さんの真摯な態度と姿勢は、職場の皆にとってお手本のようでした。
新天地でも〇〇さんらしく、どんどん挑戦して頑張ってくださいね。」

「〇〇さんと過ごした明るい日々、そしてその笑顔にはいつも励まされました。
さまざまな課題を一緒に乗り越えてきた経験は忘れられません。
〇〇さんが抜けることはまだ実感できませんが、今後さらなる飛躍を心より応援しています。」

「長い間、本当にありがとうございました。

〇〇さんがいることで、オフィスの雰囲気がいつも明るかったです。
これから〇〇さんが居なくなると思うと寂しいですが、新しい職場になっても変わらず飲みに行きましょうね！」

【上司に贈るメッセージ】

上司に向けて贈るメッセージのテンプレートの例です。

「〇〇部長、これまでのご指導感謝しております。
〇〇部長の下での二年間は、私にとって学ぶことばかりでした。
〇〇部長の仕事に対する真摯な態度は、今でも大きな手本となっています。
新たな場所での益々のご活躍をお祈りしています。」

「〇〇先輩、お疲れ様でした。
いつも仕事でつまずいたとき、〇〇先輩の助けが本当に心強かったです。
新しい場所での活躍をお祈りしておりますが、お体も大切にしてください。
先輩らしい情熱を持ち続け、これからも頑張ってください。」

少しユーモアを加えたい場合は、以下のテンプレートも参考にしてください。

「〇〇さんが他へ移動することとなり、後輩たちも驚きと寂しさを感じています。
もし機会があれば、オフィスに是非とも遊びに来てください。
〇〇さんと同じような上司にはなれませんが、頂いたアドバイスを元に頑張ります。」

「仕事で悩んでいた時に、〇〇さんのおかげで気が楽になったこと、今でも鮮明に覚えています。

〇〇さんの言葉は心に残るものがありますね。
またお会いする日を楽しみにしています。」

【先生に贈るメッセージ】

お世話になった先生に送別のメッセージを贈りたいときは、以下のテンプレートを参考にしてください。

「〇〇先生、△年間、本当にありがとうございました。
新しい学校でも、私たちの思い出を胸に頑張ってください。
お体に気をつけて、またお会いできる日を楽しみにしています。」

「〇〇先生、今までのご指導、心から感謝しています。
私たちは皆、先生の教え方や人柄が大好きでした。
これからもたくさんのお生徒たちに、素敵な先生として愛されてくださいね。」

【寿退社する方に贈るメッセージ】

寿退社する方に贈るメッセージのテンプレートの例です。

「〇〇さん、ご結婚おめでとうございます。
〇〇さんの温かい笑顔や気配りには、いつも救われていました。
新しい生活でも、その温かさで幸せな家庭を築かれることでしょう。」

また、女性社員が産休や育休に入るケースもあるでしょう。
その場合は、以下のテンプレートも活用してみてください。

「お仕事の中心として支えてくださり、感謝しています。
産休に入るこの期間、しっかりと休養をとって、新しい家族を迎えてください。
私たちは〇〇さんの復帰を楽しみにしております。」

「心からお祝い申し上げます。
産休中は健やかに過ごしてくださいね。」

復帰時は、またご指導よろしく願いいたします。」

「おめでとうございます。

大変な時期に、引き継ぎに時間を割いていただき感謝しております。

しっかりと業務を進めてまいりますので、安心してお子様との時間をお過ごしください。

復帰時はぜひ赤ちゃんの話を聞かせてくださいね。」

【あまり親しくない方に贈るメッセージ】

同じ部署も、あまり親しくない方を送別するケースもあると思います。

その場合、以下のテンプレートを活用してみてください。

「〇〇さん、今まで本当にお疲れさまでした。

新しい場所でも、〇〇さんの活躍を応援しています。」

「〇〇さん、お疲れ様でした。

一緒に働けることを楽しみにしていました。

健康第一に、これからも幸せで充実した日々を過ごしてください。」

【英語を使ったメッセージ】

外国の方や外資系企業で英語を使いたい場合、以下のテンプレートを参考にしてください。

「Mr. 〇〇, thank you so much for all your hard work up to now.

I really enjoyed the days we spent together.

Let's continue to encourage each other to do our best in the next stage.」

(〇〇さん、今まで本当にお疲れ様でした。

一緒に過ごせた日々が本当に楽しかったです。

次のステージでもお互い励まし合いながら頑張りましょう。)

「Thank you so much for all your help over the years.

We will miss you 〇〇, but please do your best in the new place.」

(長い間、本当にありがとう。

〇〇さんがいなくなるのは寂しいですが、新天地でも頑張ってください。)

【主賓（送られる側）からのメッセージ】

送別会では、送る側だけでなく主賓（送られる側）からもメッセージを伝えるのが基本です。
ここでは、自己都合で退職するパターンのメッセージを紹介します。

「今日は、私のお別れの会を開いていただき、心から感謝しております。
〇〇さんをはじめ、多くの皆様から温かい言葉を賜り、感謝の気持ちで一杯です。
△月×日をもって、個人的な理由で退職する運びとなりました。
入社時から皆様のご指導や助言により、私は成長することができました。
本当に感謝しております。
新たな場所でも、□□株式会社での経験を糧に精進していきたいと思っております。
締めくくりとして、皆様の益々のご活躍と、□□株式会社のさらなる発展を心よりお祈りし、
私の言葉とさせていただきます。」