

## 公司搬迁通知 ( 精选4篇 )

### 篇1：公司搬迁通知

尊敬的客户:

您好!

承蒙您长期以来对本公司的鼎力支持与配合,本公司全体职工表示衷心的感谢!

因业务发展需要和公司规模的扩大,自2013年3月1日起,公司将搬迁至新的地址(详细联系方式附后),因公司搬迁期间给您带来的不便,我们深表抱歉!我司将以此次搬迁为一个新的起点,进一步为您提供更优质的产品和服务,与您共同发展,并再次感谢您长期以来赐予本公司的支持与合作!

新地址:电话:0577-XXXXXXXX

传真:0577-XXXXXXXX

如因公司的搬迁给您与贵公司带来不便,我们深感抱歉,并敬请谅解!

特此通知!

XXX有限公司

2013年2月22日

### 篇2：公司搬迁通知

对于秀水中国工厂店搬迁至四楼办公的通知秀水中国工厂店各部门:

根据企业整体部署及会议精神,秀水中国工厂店人员于2010年4月6日从大厦七楼办公区搬迁至四楼办公区开展工作,结合当前的实际状况,将有关搬迁事宜通知如下:

1、秀水中国工厂店所管辖的网络室、招商室、会员室(客服室)等办公人员暂不用搬迁,待规划好位置后,一步搬迁到位。

2、秀水中国工厂店所管辖的企划室、运营室、物流室、收银室、人事室、财务室人员,请于2010年4月6日按平面图规划搬迁入位,其中财务室、收银室人员属于暂时在四楼办公,真实落位的办公室正在布线,请尽量把公位让于其余部门人员正常工作。

3、当前现状,不能每位都有公位,将肖杰、朱英、王军、欧阳艺星、朱国洪

、闫敬敬等六人统一布置到一个房间办公。

4、请各部门负责人组织好部门职工搬运自己办公用品，原则上不搬运办公桌及

有关柜子（台），如四楼不具备办公条件的人员，视情况搬运部份自己的办公设备。希望大家团结一致，相互礼让搞好这次搬迁工作。特此通知

XX中国工厂店

总务中心

2010年4月6日

### 篇3：公司搬迁通知

承蒙各位过去五年以来对xxxx的鼎力支持与厚爱，让我们得以稳步行进与发展。

现本店因业务升级需扩大经营平台，已于xxxx年x月xx日经xxx市工商管理局同意由个体户升级为有限公司，升级后的公司名称变更为：xxx市xxx科技有限公司。公司业务范围改为：主营商务及公司管理软件定制开发（自主研发），兼营办公设施及电脑零配件、打印耗材。公司经阵营点将于xxxx年x月上旬搬家至xxxx。公司法人以及电话、传真、商务邮箱、商务qq、商务贸易通等联系方式

一律不变。我们将进一步为您供给更优良的产品和有关服务，同时也希望各位新、老客户持续关怀和支持我们的工作！请各位经过以下方式与我们取得联系：

公司名称：xxx

公司地址：xxx

公司电话：xxx

业务手机：xxx

商务qq:xxx

### 篇4：公司搬迁通知

致敬爱客户/各合力供给商：

承蒙贵司长久以来对敝司的鼎力支持与配合，敝司全体职工表示衷心的感谢！因业务发展需要、企业规模的扩大，也为了更好地和贵司合作，敝司决定于2016年10月8日至20

16年10月10日进行工厂的搬家，并于2016年10月11日正式开始对外办公。对此可能造成的不便敝司深表抱歉。

以此作为新起点，本企业全体职工将会以崭新的相貌投入工作，管理运作上更为千锤百炼，力争更好地知足贵司的需求。敬请贵司此后更多地予以照料，最后，祝各位身体健康，事业发展！

新工厂地址：xxxxx

电话：(0512) xxxxx (未更改)

传真：(0512) xxxxx (未更改)

其余企业帐号有关资料暂未做更改，待更改后将会另行通知。

XX企业

2016年9月24日