○○年○○月○○日

○○○○株式会社

代表取締役　社長　○○○○○　様

○○○部 ○○○課

○○○○○　印

**退　　職　　届**

　この度、以下の理由により○○年○○月○○日をもって退職致したく、お届けいたします。健康保険証、貸与被服類、身分証明書等につきましては、退職日　○○年○○月○○日の前日までに返納致します。

記

１．退職の事由

　　　一身上の都合

２．退職後の連絡先

　　　住所：

　　　電話番号：

　　　携帯電話：

３．退職日

　　　○○年○○月○○日

以上

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |