**退　職　届**

株式会社○○○○

代表取締役　社長　○○○○○　様

私○○○○は、下記により退職致したくお願い申し上げます。

|  |  |
| --- | --- |
| 退職日 | ○○年○○月○○日 |
| 入社日 | ○○年○○月○○日 |
| 退職の理由 | 一身上の都合 |
| 退職後の連絡先 | 住所 |  |
| 電話番号 |  |

なお、下記につきましては、退職日○○年○○月○○日の前日までに返納いたします。

1. 健康保険証
2. 身分証明書
3. バッジ
4. 貸与被服
5. 机・ロッカーのカギ

以上

令和○年○○月○○日

○○○○○○　　**印**

|  |
| --- |
| ※　○○○部記入欄 |
| 健康保険証 |  |
| 給与所得源泉徴収票 |  |
| 健保・年金資格喪失届 |  |
| 雇用保険資格喪失届 |  |
| 雇用保険証明書の交付 |  |
| 退職所得源泉徴収票の交付 |  |
| 貸与物の回収 |  |