○○年○○月○○日

株式会社○○○○

代表取締役　○○○○○　様

**退　　　職　　　届**

　このたび一身上の都合により、○○年○○月○○日付けをもちまして退職いたしたく、ご承認頂きますようお願い申し上げます。

　なお、退職後の連絡先につきましては、下記にてご通知いたします。

**記**

・退職後の連絡先住所

　　〒○○○－○○○○　○○○○○○○○　○－○－○

　　電話番号　○○－○○○○－○○○○

・その他連絡事項

※退職後の社内連絡者は、○○○課○○○○○氏にお願い致しました。

以上