

(提出先—総務部)

退 職 届

殿

私は、このたび下記の理由により退職いたしたくお届けします。

平成 年 月 日

所 属	部	課	役職名	氏名	⑨
退職年月日平成 年 月 日(限り)			生年月日	年 月 日	
退職事由(具体的に)					
退職後の住所 〒 - TEL() -					

なお、身分証明書・健康保険証・定期乗車券・社員章・貸与被服類・
胸章等は退職日の前日までに返還いたします。

*会社記入事項

確 認 項 目	年月日	確 認 項 目	年月日
<input type="checkbox"/> 退職所得の受給に関する申告書	・ ・	<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証の回収	・ ・
<input type="checkbox"/> 給与所得源泉徴収票の交付	・ ・	<input type="checkbox"/> 健保・年金資格喪失届の提出	・ ・
<input type="checkbox"/> 退職所得源泉徴収票の交付	・ ・	<input type="checkbox"/> 雇用保険資格喪失届の提出	・ ・
<input type="checkbox"/> 身分証明書の回収	・ ・	<input type="checkbox"/> 雇用保険離職票の交付	・ ・
<input type="checkbox"/> 定期乗車券の回収	・ ・	<input type="checkbox"/> 団体生命保険契約書変更	・ ・
<input type="checkbox"/> 社員章の回収	・ ・	<input type="checkbox"/> 社内預金の精算	・ ・
<input type="checkbox"/> 胸章の回収	・ ・	<input type="checkbox"/> 貸付金の精算	・ ・
<input type="checkbox"/> 貸与被服類の回収	・ ・	<input type="checkbox"/> 退職給与の支払い	・ ・
	・ ・	<input type="checkbox"/> 労働者名簿の記入	・ ・
入社	年 月 日	勤続	年 ヶ月

--	--	--	--	--