

退職届

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。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

所属	部(課)	役職名	氏名	⑩
退職年月日	年 月 日	生年月日	年 月 日	日生
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・貸与被服類腕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・退職所得の申告書	. .	<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特別徴収票	. .	<input type="checkbox"/> 雇用保険資格喪失届の提出	. .
<input type="checkbox"/> 定期乗車券の回収	. .	<input type="checkbox"/> 雇用保険離職証明書の交付	. .
<input type="checkbox"/> 身分証明書の回収	. .	<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"/> 貸与被服類の回収	. .	<input type="checkbox"/> 貸付金の精算	. .
<input type="checkbox"/>	. .	<input type="checkbox"/> 退職給与の支払	. .
<input type="checkbox"/>	. .	<input type="checkbox"/> 労働者名簿の記入	. .
<input type="checkbox"/>	. .	<input type="checkbox"/>	. .
入社	年 月 日	勤続	年 月

	総務部長	総務課長	所属部長	所属課長	処理印