

(提出先一総務部)

退職届

殿

私は、このたび下記の理由により退職いたしましたお届けします。

平成 年 月 日

所 属	部 課	役職名		氏名	印
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 乘 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 ケ月

--	--	--	--	--