

# 退職届

令和 年 月 日

氏名

私はこの度下記理由により退職いたします。

退職年月日	令和 年 月 日
退職事由	
退職後の住所 ・連絡先  (書類の送付先)	〒  mail:  Tel
遵守事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・勤務中知り得た業務上の秘密は守ります。</li><li>・受託業務を引き継ぎ・未決済・未処理の報告をします。</li><li>・鍵等の貸与物は退職日までに返還します。</li><li>・健康保険証は退職後速やかに返納します。</li><li>・その他 ( )</li></ul>
事業主名	殿

《確認事項》 希望する事項に○をしてください。	
1	源泉徴収票の発行 (PDFでメールに添付して送信しますのでメールアドレスを必ず記載してください)
2	離職票の発行(失業給付)
3	住民税特別徴収税額 (退職後5月までの残額) を一括徴収する