

退職届

申請日	年 月 日 ()
氏名 部署	
退職理由	<input type="checkbox"/> 自己都合 ・ <input type="checkbox"/> 契約期間満了 ・ <input type="checkbox"/> 定年 ・ <input type="checkbox"/> 移籍出向 <input type="checkbox"/> 解雇 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()
退職年月日	年 月 日 (勤続年数： 年 カ月)
連絡先	〒 — TEL :
各種手続	<ul style="list-style-type: none"> ・退職金：<input type="checkbox"/>有 (月 日振込) ・<input type="checkbox"/>無 ・健康保険任意継続の確認：<input type="checkbox"/>希望する ・<input type="checkbox"/>希望しない ・健康保険証の回収確認：<input type="checkbox"/>添付 ・<input type="checkbox"/>紛失 ・<input type="checkbox"/>回収不能 <input type="checkbox"/>郵送 (月 日頃) ・離職票：<input type="checkbox"/>交付 (最後の給与支払日以降の発行) ・源泉徴収票：<input type="checkbox"/>交付 (最後の給与支払日以降の発行) ・住民税：<input type="checkbox"/>普通徴収 ・<input type="checkbox"/>特別徴収 ・<input type="checkbox"/>一括徴収 ・交通費清算：<input type="checkbox"/>済 ・<input type="checkbox"/>未 (円、 月 日振込) ・社品の返却：<input type="checkbox"/>社員証・<input type="checkbox"/>セキュリティカード・<input type="checkbox"/>名刺 <input type="checkbox"/>パソコン・<input type="checkbox"/>携帯・<input type="checkbox"/>机の鍵 <input type="checkbox"/>その他 () (外国籍の退職者) <ul style="list-style-type: none"> ・国籍及び在留資格：国名 () 在留資格 () ・在留期間及び許可 NO： 年 月 日 ～ 年 月 日 (NO:)
健保記号	記号： 番号：
年金番号	—
雇用保険番号	

<承認欄>

社長	所属長	担当