**令和〇〇年〇〇月〇〇日**

**〇〇　〇〇 様**

**株式会社〇〇　人事部**

**退職手続きのご案内**

**長らくのご勤務、誠にありがとうございました。 この度のご退職にあたり、下記の手続きについてご案内申し上げます。**

**１．退職手続きについて**

**・退職に関する確認票：**

**別紙にて「退職に関する確認票」をお渡しいたします。**

**必要事項をご記入の上、〇月〇日（〇）までにご提出ください。**

**ご不明な点がございましたら、人事部までお気軽にお問い合わせください。**

**・退職に関する確認票：**

**該当される方には、下記書類をお渡しいたします。  
内容をご確認いただき、必要事項をご記入・ご捺印の上、ご提出ください。**

* **持株会株主様向け譲渡書類**
* **財形解約書類**
* **団体扱い保険関係書類**

**２．最終出勤日にご返却いただくもの**

**下記物品につきましては、最終出勤日にご返却をお願いいたします。**

|  |  |
| --- | --- |
| **□ 社章** | **□ 名札** |
| **□ 社員証** | **□ 健康保険証** |
| **□ 鍵類** | **□** |
| **□** | **□** |

**３．連絡先**

**ご不明な点がございましたら、下記までお気軽にご連絡ください。**

**人事部：山田太郎 電話：12-345-6789 メール：yama@zzz.zzz**

**以上**