

退職届

退職日を記入！

この度、一身上の都合により、來たる

平成○○○年○月○日を持つて、退職いたしますので

ここにお届けいたします。

署名は手書きで！

提出日を記入！

平成△△△年△△月△△日

■■部 ■■課

××
××

(印)

代表取締役社長

○○○ ○○○

殿

会社の代表宛で
「殿」をつける

私事