**退職に関する伝達事項**

氏名　　　　　　　　　　　　印

大変恐縮ではございますが、以下についてご手配のほどよろしくお願いいたします。

■書類の発行と送付について

**☐離職票　　☐雇用保険被保険者証　　☐社会保険資格喪失証明書**

**☐源泉徴収票　　☐年金手帳**

その他（　　　　　　　　　）

送付先住所

〒

■残している私物について

| 品名：  **☐**あり　　保管場所：  　　　　　　　対処法：　**☐**処分　**☐**着払い郵送 | **☐**なし |
| --- | --- |

■有休消化について

* 消化希望日数：（　　　）日
* 消化期間：（　　　　）年（　　）月（　　）日～  
    
   　　（　　　　）年（　　）月（　　）日

■給与、ボーナス、退職金などの振込先について

**☐**従来通りの給与口座

**☐**振込先：（　　　　　　　）銀行（　　　　　　）支店・本店

　　　　普通預金　口座番号（　　　　　　　　）

　　　　口座名義カナ（　　　　　　　　　　　　　）

■社宅、寮について

社宅退去日（　　　　　）年（　　）月（　　）日

立ち合い：　**☐**する　　　**☐**しない

（立ち合いをしない場合は、修繕費等の費用計算を一任します。鍵は、退去日に記載の残る形で郵送します）

■引継ぎ事項、その他伝達事項