

# 退職届

①提出日を記入

令和△年□月□日

株式会社●●

代表取締役社長

○○ ○○殿

②殿を付ける

■■部 ■■課

×× ××

印

③手書きで署名&捺印

私儀、

このたび、一身上の都合により、

勝手ながら令和△年□月□日を持って

退職いたします。

④退職日を記入

以上