

退職証明書

記入例

杉並 太郎 様

以下の事由により、あなたは当社を 令和 3年 2月12日に退職したことを証明します。

退職票や解雇通知書、退職証明書等の提出が困難な場合に離職先の雇い主に発行を依頼してください。

令和 5年 4月 1日

事業所所在地 杉並区天沼2-2-2
事業所連絡先 03-3333-3333
事業主氏名又は名称 株式会社 杉並商事
使用者職氏名 並木 並助

1 使用期間 令和 2年 4月 8日から 令和 3年 2月 12日

2 担当業務の種類 (1) データ入力 (令和 2年 4月 8日~令和 3年 2月 12日)

(2) (年 月 日~ 年 月 日)

(3) (年 月 日~ 年 月 日)

3 職務上の地位 主任

4 賃金 (1) 最終月額 (基本給 90,000 円、諸手当計 10,000 円、時間外等割増賃金 円)

合計支給額 (税金・社会保険料等控除前の金額) 100,000 円

5 退職の理由

① あなたの自己都合による退職 (②を除く)

② 当社の勧奨による退職

③ 定年による退職

④ 契約期間の満了による退職

⑤ 移籍出向による退職

⑥ その他 (具体的には) による退職

⑦ 解雇 (別紙: 解雇理由書による)

※ 該当する番号に○を付けること。