令和○年○月○日

退職届

株式会社○○

肩書　○○○○殿

記

〒　　　－

TEL 　　　（　　　　）

以上

このたび一身上の都合により、○年○月○日をもって退職いたしたくお届けします。

なお、退職後の連絡先を下記の通りご通知いたします。

○○部○○課

○○○○