**退職に関する証明書**

　　　　　　　殿

貴殿は当社を　　年　　月　　日に以下の内容で退職したことを証明します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　使用者職氏名　　　　　　　㊞

・使用期間　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　月　日～　年　月　日

・業務の種類

・会社における地位・役職

・賃金（時間外手当および通勤手当を除く総支給額）　　　　　　　　　　円

（退職時の源泉徴収票添付）

・退職理由（該当に○をつけてください）

1. 自己都合による退職
2. 当社の勧奨による退職
3. 定年による退職
4. 契約期間満了による退職（会社からの申出・本人からの申出）
5. 休職期間満了による退職（私傷病休職・その他の休職）
6. 解雇（懲戒解雇以外）
7. 懲戒解雇

・退職の状況（該当に○をつけてください）

1. 業務の引継を適正に行い円満に退職した
2. 引継もなく退職した
3. 会社とのトラブルが原因で退職した
4. 私傷病が原因で退職した

※退職者本人が記載を希望しない場合は、本人が二重線で消去してください。