

1. 事務的な退職届のテンプレート

退職届

私事

一身上の都合により、
令和〇年〇月〇日をもちまして退職させていただきます。
[退職手続きの進行をお願いする旨を記載]

令和〇年〇月〇日

〇〇部〇〇課
〇〇(氏名)

株式会社〇〇
代表取締役社長 〇〇 殿

2. 事務的な退職届の例文

退職届

私事

一身上の都合により、
令和6年7月1日をもちまして退職させていただきます。
つきましては、退職手続きを進めていただけますようお願い申し上げます。

令和6年7月1日

営業部第二営業課
山田 太郎

株式会社〇〇商事
代表取締役社長 加藤 庄司 殿