退職合意書

株式会社　　　　　　　　（以下「甲」という）と、　　　　　　（以下「乙」という）とは、甲乙間の雇用契約の終了に関して次のとおり合意した。

1. 退職の合意及び退職日

甲と乙とは、甲乙間の雇用契約を、令和　　年　　月　　日付で合意解約した。

1. 離職理由

前条の退職は、［ 会社都合・自己都合 ］の離職として扱い、雇用保険の離職証明書の離職事由は、　　　　　　　　で処理するものとする。

1. 業務引継ぎ及び最終出社日

乙の最終出社日は令和　　年　　月　　日とし、乙は同日まで後任者に対する業務引き継ぎを、甲の指示に従い誠実に行う。

２　乙は甲の承認のもと、令和　　年　　月　　日から退職日までの間、年次有給休暇を取得する。

1. 退職金

甲は乙に対して、退職金規程に基づく退職金として金　　　　　　円、また別途解決金として、金　　　　　　円を支払うものとする。

２　前項の金員は、令和　　年　　月　　日限り、必要な法定控除を実施のうえ、乙の指定する銀行口座に振込送金する方法により支払う（振込手数料は甲の負担とする）。

1. 私物・貸与品

乙は、甲の施設内にある乙の私物を、令和　　年　　月　　日限り、持ち帰るものとし、同日以降、甲の施設内に乙の私物がある場合、その一切の私物について所有権を放棄し、甲が任意の方法により処分することについて一切の異議を述べない。

２　乙は、甲からの貸与物（乙が甲から業務上貸与を受けた制服、社員証、名刺、健康保険証（家族分を含む）、モバイル端末等の貸与物一切）は、すべて令和　　年　　月　　日限り、甲に返却し同日以降一切所持しない。

1. 守秘義務

乙は、在職中に知り得た、甲が管理している営業上、技術上、財務上、人事上の秘密情報について、退職後にこれを使用せず、またこれを他に開示もしくは漏洩しない。

２　乙は、本合意書の存在及びその内容の一切を厳格に秘密として保持し、その理由の如何を問わず、一切他に開示もしくは漏洩しない。

1. 清算事項

甲と乙は、本合意書に定める他、何らの債権債務が存在しないことを相互に確認する。

以上のとおり合意し、その成立の証として本合意書二通または本書の電磁的記録を作成し、各自記名押印もしくは署名又は電子署名のうえ、各自保管するものとする。

令和　　　年　　　　月　　　日

（甲）住　所

株式会社

代表取締役　　　　　　　　　　㊞

（乙） 住　所

氏　名　　　　　　　　　　　　　㊞