**退職証明書**

20●●年●月●日

●●殿

株式会社●●

代表取締役　●●

下記のとおり、貴殿が当社を20●●年●月●日に退職したことを証明します。

記

使用期間：20●●年●月●日から20●●年●月●日まで（●年●か月）

業務の種類：●●

最終役職：●●

賃金：月給●●円、年収●●円

【退職事由】

1. 貴殿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（別紙の理由による）

以　上

※　該当する番号に○を付けること

※　解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「（別紙の理由による）」を二重線で消し、別紙は交付しないこと

【別紙】

1. 天災その他やむを得ない理由（具体的には、●●によって当社の事業の継続が不可能になったこと）による解雇
2. 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、●●となったこと）による解雇
3. 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、貴殿が●●したこと）による解雇
4. 業務について不正な行為（具体的には、貴殿が●●したこと）による解雇
5. 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的には、貴殿が●●したこと）による解雇
6. その他（具体的には、●●）による解雇

※　該当するものに○を付け、具体的な理由等を（　）の中に記入すること