

平成 年 月 日

定年のお知らせ

社員番号 _____

社員氏名 _____ 殿

株式会社
代表取締役 印

就業規則第 条の規定によって、貴殿は、来る平成 年 月 日、定年を迎えられることをお知らせいたします。

なお、下記により、退職に伴う手続きを行います。

記

1. 退職後、継続雇用を希望する場合

「再雇用契約書」により労働条件を通知し、嘱託社員として雇用契約を締結いたします。

2. 継続雇用を希望しない場合

○月○日までに、以下の物品およびデータファイル、ソフトウェア、ハードディスク等のすべてを返却し、退職の日までの間に従前の職務について後任者への引継ぎを完了すると共に、業務に支障をきたさないようにしてください。

- (1) 健康保険証
- (2) 社章
- (3) 社員証
- (4) 社名入りの名刺
- (5) 会社からの借入金
- (6) その他会社から貸与されたもの

3. 退職金

貴殿の退職金額は〇〇円です。その詳細については人事部で説明いたします。

平成〇年〇月〇日にご希望の預金口座にお振込み致します。

以上
