

## 退職にかかわる確認票

退職者氏名		入社年月日	年 月 日
退職年月日	年 月 日	最終出勤日	年 月 日
退職事由			
退職後の連絡先	〒  TEL (            ) -		

健康保険証の返却方法	最終出勤日に返却    ・    退職日に郵送
------------	-------------------------

社会保険 手続	離職票	必要    ・    不要
	継続療養	必要    ・    不要
	その他退職後の 給付手続	必要    ・    不要
		具体的には
	任意継続取得	必要    ・    不要

住民税  現在の未徴収額 <hr style="width: 80%; margin: 0;"/> (    月 ~    月分 )	希望する処理に    を付けて下さい。 一括徴収    ・    普通徴収    ・    新勤務先にて徴収
	新勤務先の名称と住所 名称： 〒  TEL (            ) -

添付資料	? のついた書類に住所・氏名を記入、捺印して提出して下さい。 (            ) 退職所得の受給に関する申告書 (            ) (            )
------	---

速やかに次の担当者に回して下さい。

退職者		総務