**出社依頼の件**

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　印

　拝啓　　時下ますますご清祥のこととお慶び申しあげます。

　さて、　　月　　日付けにて頂戴しております退職に関する文書につきまして、一度ご出社

　いただきたくご案内いたします。

[理由]

　①　事業所所定の退職届書の提出

　➁　IDカード・健康保険被保険者証、制服、鍵など、事業所貸与物品の返却

　③　有給休暇の届け出提出

　④　雇用保険被保険者離職証明書への離職事由記載欄への貴殿の署名又は押印

　出社を希望されない場合で　　月　　日までに上記記載の全ての書類等を配達記録郵便にて　送付していただいた場合には、お申し出とおり　　年　　月　　日付自己都合退職として手続

　きをいたします。

　なお、書類を送付されない場合または、書類等が　　月　　日以降に届いた場合には、

　就業規則第　　条により懲戒解雇といたしますので、念のため申し添えます。

敬具

＜問い合わせ先＞

担当者名：

　 TEL 　　　：