

2019年9月9日

栃木県塩谷郡高根沢町石末535-14  
株式会社ホンダロック R&Dセンター 御中

秋吉直樹氏代理人

弁護士 嵩 原

弁護士 喜 多



(送付先) 大阪市北区天神橋2丁目4番17号

千代田第1ビル5階

tel:06-6354-5680/072-232-5400/089-909-5680

fax:06-6354-5690

### 退職のご通知

前略 当職は、貴社（開発本部開発I部設計BL）に勤務している秋吉直樹氏（以下「依頼者」といいます）の代理人として下記の通り本書を差し上げます。今後は当職が依頼者の代理人として貴社との窓口となりますので、依頼者に対するご質問・ご要望その他一切につきまして、今後一切依頼者に直接ご連絡なさらず、全て当職までご連絡下さい。

「依頼者に対する連絡」とは、電話、メール、LINE等のSNS、自宅訪問等一切のアクセス行為、また依頼者ご家族等関係者等への一切の連絡も含まれますので、そのような行為は絶対にお止め下さい。

さて、依頼者は業務ストレスにより体調不良（嘔吐感等）が生じておりますので、これ以上の貴社での継続勤務が困難な状態です。（貴社もご承知のことと存じます。）

そのため、依頼者は貴社を退職させていただきます。

具体的な退職日ですが、本日より有給休暇を取得させて頂き（25日残っていると考えられますが、ご確認下さい）、依頼者の有給休暇を全て消化した日（その日から元々の休日が続いた場合、その最終日）に退職させていただきます。なお、貴社で有給休暇の残日数を念のためご確認頂き、その有給休暇を全て取得した最終日（またはその日から元々の休日が続いた場合その最終日）（＝退職日）を当職までご連絡下さい。

退職に際し、退職後10日以内に、離職票、雇用保険被保険者証、社会保険資格喪失証明書、源泉徴収票、年金手帳を直接依頼者にご送付下さい。

依頼者の私物（デスク内のもの等）につきましても、お手数ですが、依頼者までご送付下さい。

依頼者が貴社からお預かりしている物品（社員証等）は依頼者から直接貴社にご送付致します（保険証は退職日以降にご送付します）。

以上の通りですので、円滑な退職に向けてご協力を宜しくお願い致します。

取り急ぎ書面にて失礼致します。

草々

別紙

退職に関するご質問（兼ご回答）

依頼者（秋吉直樹）氏の件で、下記事項についてご回答下さい。なお、ご回答は本書に記入したものを当方にFAX頂ければ幸いです。

（FAX：06-6354-5690）

【有給休暇】依頼者の有給休暇について、下記ご回答下さい。

（ご回答）有給休暇は（ 25 ）日でした。

有給休暇は（            ）日でした。

【退職日】依頼者の退職日について、下記ご回答下さい。

（ご回答） 上記の通りの有給休暇日数ですので、これを全て消化した最終日（その日から元々の休日が続く場合にはその最終日）である（    月    日）を退職日とします。

その他（法的根拠も必ず添えて下さい。）

【引き継ぎその他の連絡】引き継ぎに関するご質問等、依頼者へお伝えすべきことがあればこちらにご記入下さい。

2019年        月        日

法人名

ご担当者