

退職合意書

(以下「甲」という。)と (以下「乙」という。)は、
以下の条件による乙の退職につき合意した。

第1条 乙は、甲からの退職勧奨を受け入れ、令和 年 月 日付で退職する。

第2条 前条の退職は、自己都合の離職として扱う。

第3条 乙の最終出社日は令和 年 月 日とし、乙は同日まで、甲の指示にしたがって
後任者に対する業務引き継ぎを行う。甲は、乙が同年 月 日から退職日までの間、有給休
暇を取得することを承認する。

第4条 乙は、甲が乙に貸与した従業員証、入館証、社章、業務用パソコン、業務用携帯電話、業
務用の書類、その他甲の所有物の全てを令和 年 月 日までに甲に返還する。乙は、甲
の施設内にある乙の私物を、令和 年 月 日までに持ち帰るものとし、同日以降に残置
された物品の所有権を放棄し、処分に異議を述べない。

第5条 乙は、在職中に知り得た甲の営業上、財務上、人事上、その他一切の業務上の秘密につい
て、退職後に使用せず、また、第三者に開示、漏洩しない。

第6条 乙は、退職後 年間は、甲と競業する企業に就職したり、役員に就任するなど直接・間
接を問わず関与したり、または競業する企業を自ら開業したり等を一切しない。

第7条 甲及び乙は、甲乙間に本合意書に定めるほか、一切の債権債務のないことを相互に確認
する。

以上

この合意を証するため、本書2通を作成し、甲乙両各署名（記名）押印の上、各その1通ずつ
を保有する。

令和 年 月 日

甲：（住所）

（社名）

乙：（住所）

（氏名）