

## 退職合意書

〇〇株式会社（以下「甲」という。）と従業員△△（以下「乙」という。）とは、甲乙間の雇用契約を解約すること（以下「本件」という。）に関し、次の通り合意した。

第1条 甲乙は、当事者間の雇用契約を〇年〇月〇日（以下「退職日」という。）限り、合意解約する。

2 退職日以降、甲の施設内に乙の私有物がある場合、乙は甲にその処分を委任する

第2条 甲は、乙に対して、退職金として金〇〇円を支払うものとし、これを〇年〇月〇日限り、乙の指定する銀行口座に振り込む方法により支払うものとする（振込手数料は甲の負担とする。）。

第3条 甲乙は、本件に関し、雇用保険の離職証明書の離職事由は、〇〇〇〇であることを確認した。

第4条 乙は、在籍中に従事した業務において知り得た甲が秘密として管理している技術上・営業上の情報について、退職後においても、これを他に開示・漏洩したり、自ら使用しないことを誓約する。

第5条 乙は、退職後〇年間は、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、又は競業する企業を自ら開業したり等、一切しないことを誓約する。

第6条 甲乙は、本件に関し、本合意書に定めるほか、何らの債権債務がないことを相互に確認し、今後一切の異議申し立て、または請求等の手続（あっせん申し立て、仲裁申し立て、調停・訴訟手続等の一切）を行わない。

以上を証するため、本書2通を作成し、各自署名押印のうえ、その1通を保有する。

以上

年 月 日

(甲) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇 〇〇 印

(乙) 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇丁目〇〇番〇〇号  
〇〇 〇〇 印

### ※退職合意書をご使用される場合の注意点

デイライト法律事務所は労務問題に注力していることから、労務関連の書式集に関して、企業や社労士の方から多くのご相談が寄せられています。

労務管理の基本的な書式集の他、労働組合対応、問題社員対応、ハラスメント関連の書式集なども整備しており、労務書式集としては全国最大級のものであると自負しております。

これらはすべて無料でダウンロードが可能ですので、ぜひご活用ください。ただし、書式の使用は、企業、社労士及び弁護士の方が自社において使用する場合のみとさせていただきます。

その他の場合、非弁行為（弁護士法違反）等、法令に違反する可能性があるため使用は認めておりません。

なお、書式はあくまでサンプルです。個々のケースによって、最適な書式の内容は異なりますので、より詳しくは専門家にご相談ください。

ご相談の流れはこちらから。<https://www.fukuoka-roumu.jp/228>

退職合意書については、相手が問題社員の場合、特に注意する必要があります。問題社員への対応については、こちらのページに詳しく解説しております。是非、ごらんください。<https://www.fukuoka-roumu.jp/mondaisyain/>

その他の労務関連の書式集はこちらからダウンロード可能です。  
<https://www.fukuoka-roumu.jp/shoshiki/>

※書式については、その適法性等を保証するものではありません。



**企業の労働問題は私たちが解決します**  
**企業側・士業の方の相談は初回無料**

**0120-783-645**  
365日24時間電話受付