

退職に関する覚書

株式会社〇〇〇（以下「甲」という。）と、〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、乙の〇〇年〇〇月〇〇日付合意退職につき、以下のとおり合意した。

- 1 甲は、乙に対し、特別退職金として金〇〇円を支払うことを確認し、〇〇年〇〇月〇〇日までに乙の指定する口座（ 銀行 支店 普通 ）に、振込にて支払う。振込み手数料については甲の負担とする。
- 2 乙は、 年 月 日までに、甲から交付を受けた全ての資料の原本（顧客の名刺や顧客名簿も含む）及びその複製したものの全て（パソコンや携帯電話内のメモリーも含む）を速やかに甲に返還し、又は廃棄した旨を甲に明らかにしなければならない。
- 3 甲と乙の間には、一切の紛争が存在しないことを確認し、両者本覚書に定めるほか何らの債権債務が無いことを確認する。
- 4 甲及び乙は、第三者に対し、本合意の成立及び内容を開示しない。
- 5 乙は、甲の役員、従業員、顧客又はこれらの者の家族に対し、架電、郵便、訪問その他方法の如何を問わず接触しない。
- 6 甲及び乙は、本覚書に関し裁判上の紛争が生じたときは、〇〇地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

本覚書締結の証として、本覚書2通を作成し、甲乙相互に署名又は記名・捺印のうえ、各1通を保有することとする。

年 月 日

(C)マイ法務 <http://myhoumu.jp/> 監修 みらい総合法律事務所

※「マイ法務」提供の書式が完全な状態を保証するものではありません。

自社の状況に応じ加筆修正し、自己責任でご利用ください。

甲

住所

氏名

㊞

乙

住所

氏名

㊞

【注意すべきポイント】

注1

※注意すべきポイントについてはマイ法務プレミアムで解説しています。

<http://myhoumu-premium.jp/>