合意による雇用契約終了の合意書

作成地

日付

事業主

会社名または氏名

会社の所在地

代表者（氏名と役職）

従業員

氏名

生年月日

住所

対象となる契約

担当している職務

入社日

契約の種類

合意した契約終了日

甲（事業主）と乙（従業員）は、両者の雇用関係の終了について話し合い、強制によらず合意のうえ、下記の条件で雇用契約を終了することを確認します。

話し合いのきっかけ

- [ ] 双方で検討した
- [ ] 事業主からの提案
- [ ] 従業員からの申し出

契約終了の条件

1. 雇用契約は、1ページ目に記載した合意日に終了します。それまでは、双方が引き続き義務を果たします。
2. 事業主は、退職時の書類を従業員に交付し、退職日に支払うべき金額を支払います。
3. 双方は、本書を読み、質問をし、署名の前に十分に考える時間があったことを確認します。

合意した退職に伴う支払い（ある場合）　通貨　支払日

精算に含まれる項目

退職日に、従業員は次のものを返却します。

- [ ] 会社の備品および鍵
- [ ] システムへのアクセス権限および業務用アカウント
- [ ] 会社の資料とデータ（秘密保持を維持します）

署名前に与えられた検討期間（日数）

本書は2通作成し、各当事者が1通ずつ保有します。署名により、各当事者は、自由な意思で同意していること、および上記の内容が正確であることを表明します。

事業主の署名

署名者の氏名と役職

従業員の署名

内容を確認し、同意します

氏名（楷書）