平成　　年　　月　　日

◯◯部◯◯課

○○○○　殿

株式会社○○○○

代表取締役　○○○○

退職勧奨通知書

　このたび、貴殿を下記の事由により、平成　　年　　月　　日付にて退職するよう、退職勧奨いたしますので、ここに通知いたします。

　なお、同意の可否は平成　　年　　月　　日までに、◯◯部までご返答ください。同意の場合は別紙同意書に署名捺印してください。

記

１、退職勧奨事由

　　　業績不振による人員整理

以上