年　　月　　日

大変恐縮ですが、以下を希望します。

何卒よろしくおねがいします。

**必要書類と送付先について**

1.必要書類：離職票・社会保険喪失証明書・源泉徴収票

その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

2.送付先住所：（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

※今後退職に必要な書類やその他書類や物品があれば、退職代行SARABA宛ではなく、上記住所にお願いします。

**私物について**

3.残している私物：あり（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）・なし

4.残している場所：（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

5.対処：処分・着払いで上記住所に郵送希望

**給与、賞与、退職金等の振込先について**

6.口座情報：（　　　　　　　　　）銀行　（　　　　　）支店

口座番号（　　　　　　　）　支店番号（　　　　　　　） 名義（　　　　　　　　　　　）

**社宅、寮について**

7.社宅退去日：（　　　　）年（　）月（　）日

8.立ち会い：する・しない（しない場合は修繕費の費用計算を勤務先に一任、退去日に鍵を記録の残る形で郵送）

**今後の連絡について**

退職代行SARABA（0120-987-776）及び担当者を連絡窓口として指名いたしますので、私に要望や連絡があれば、そちらに伝えてください。

**その他伝達事項、要望など**