**退職に関する覚書**

**△株式会社（以下「甲」という）と、□（以下「乙」という）は、乙の令和○年○月○日付合意退職にあたり、今後の取扱いについて円滑に整理するため、下記のとおり合意する。**

**第1条（特別退職金の支給）**

**甲は、乙に対し、慰労の意を表して特別退職金として金○円を支給する。**

**支払方法は、令和○年○月○日までに乙が指定する金融機関口座（○銀行 ○支店 普通1234567）へ振込むものとし、振込手数料は甲が負担する。**

**第2条（貸与物・資料等の返還）**

**乙は、令和○年○月○日までに、在職中に甲から貸与・交付を受けたすべての物品および資料（顧客情報、社内書類、電子データ等を含む）を返還する。**

**返還が困難な場合には、乙は当該データ等を完全に消去・廃棄した旨を甲に誠実に報告する。**

**第3条（債権債務の不存在）**

**甲および乙は、本覚書に定める事項を除き、相互に金銭その他の債権債務が一切存在しないことを確認する。**

**第4条（秘密保持）**

**甲および乙は、本合意の内容および成立に関して、法律上の開示義務がある場合を除き、第三者に開示しないことを相互に確認する。**

**第5条（円滑な関係維持）**

**乙は、退職後、甲の役員・従業員・取引先等に対して不当な連絡・接触を行わないことを約する。
また、甲も乙の退職に関し不利益な風評を流布しないよう誠実に対応する。**

**第6条（紛争解決）**

**本覚書に関連して紛争が生じた場合には、双方誠意をもって協議し、なお解決しない場合には東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。**

**本覚書の成立を証するため、本書を2通作成し、甲乙それぞれ署名・押印の上、各1通を保有する。**

令和○年○月○日

甲

住所：

△株式会社

代表取締役　○ ○

乙

住所：

氏名：