**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、乙が令和〇年〇月〇日付で合意退職するにあたり、以下の内容に相互に合意したことをここに証する。**

**第1条 （退職金の支払い）**

**甲は、乙に対し、特別退職金として金〇円（税込み）を令和〇年〇月〇日までに、乙の指定する下記口座（○銀行○支店 普通口座 1234567）へ振込にて支払う。振込手数料は甲が負担するものとする。**

**第2条 （資産・情報の返還・破棄）**

**乙は、退職日までに甲から交付された全ての資料、データ、顧客名簿（紙媒体及び電子データ含む）を速やかに返還し、または破棄した旨を甲に書面で報告しなければならない。パソコンや携帯電話等の記憶媒体に保存された情報も対象とする。**

**第3条 （債権債務の不存在確認）**

**甲および乙は、本契約締結の時点で、相互に未払い給料、賞与、手当、その他の請求権や債務が存在しないことを相互に確認し、将来にわたり一切の請求・異議をしないことを合意する。**

**第4条 （守秘義務）**

**乙は、本覚書および本合意に関する一切の内容を第三者に開示しない。また、甲の業務上の情報及び顧客情報の秘密保持義務は退職後も継続して遵守するものとする。**

**第5条 （不接触義務）**

**乙は、退職後、甲の役員、従業員、顧客およびその家族に対し、電話、郵便、訪問その他一切の手段による接触を行わないことを約束する。**

**第6条 （管轄裁判所）**

**本覚書に関し紛争が生じた場合、東京地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることに甲乙双方合意する。**

第7条 （契約成立および保存）

本覚書は双方が署名捺印の上2通作成し、甲乙各1通を保有するものとする。

令和○年○月○日

甲

住所：

△株式会社

代表取締役　○ ○

乙

住所：

氏名：