**令和　　　年　　　月　　　日**

**〇〇 〇〇 様**

**株式会社〇〇**

**人事部　〇〇 〇〇**

**定年退職通知書**

**貴殿におかれましては、当社の発展に長年にわたりご尽力いただき、心より感謝申し上げます。**

**このたび、貴殿が〇年〇月〇日をもちまして満65歳を迎えられることとなり、当社就業規則第〇条の規定に基づき、下記の通り定年退職となりますことをご通知申し上げます。**

**記**

1. **定年退職日：〇年〇月〇日**
2. **退職手続**
   1. **同封の「定年退職届」に必要事項をご記入の上、〇月〇日までに人事部宛にご提出ください。**
   2. **退職金や社会保険等の諸手続きにつきましては、後日別途ご案内いたします。**
   3. **貸与物品の返却等につきましては、所属長の指示に従ってください。**

**以上**

**ご不明な点がございましたら、遠慮なく人事部担当者までお問い合わせください。**