**令和　　年　　月　　日**

**〇 〇 殿**

**株式会社〇**

**代表取締役　〇 〇**

**雇い止め通知書**

**貴殿との有期労働契約につきまして、契約期間が令和　年　月　日をもって満了となります。
つきましては、契約更新は行わず、上記日をもって雇用関係を終了する旨、ここに正式に通知いたします。**

**記**

1. **契約終了日**

**令和　年　月　日（契約満了日）**

1. **契約更新を行わない理由**

**契約期間満了による終了（業務量の減少、組織体制の変更 等）**

**※詳細は別途説明資料をご参照ください。**

1. **退職手続きについて**
* **「退職手続確認書」への署名・提出**
* **貸与物（社員証・制服・備品等）の返却（最終出勤日までに）**
* **未消化有給休暇の取り扱いについては別途人事担当より案内**
1. **給与・精算について**
* **最終給与は契約満了月の給与支給日にお振込みいたします**
* **社会保険・雇用保険の資格喪失手続きは満了日翌日に行います**

**これまでのご勤務に心より感謝申し上げますとともに、今後のご健勝とご活躍をお祈り申し上げます。**

**以上**