退職・独立関連書類の確認依頼

依頼者：株式会社リストアエステ｜会社方針と原案の確認資料

従業員の独立・退職に伴う書類について、法令・実務・当事者間の公平性の観点から確認し、必要な修正をお願いいたします。単なる誤字修正ではなく、無効となり得る制限、会社側の過大な約束、書類間の矛盾及び決め漏れを確認してください。

添付は AI 支援で作成した未締結の原案です。法律上の有効性が確認済みであることや、本人が条件に同意済みであることを示すものではありません。

1・事実関係・会社が提示したい条件

対象者	中村美香（店舗での表示名：吉沢美香）／正社員
入社・退職	入社：2005 年 1 月 4 日／退職案：2026 年 12 月 31 日
退職の経緯	本人から独立・退職の意向。会社から具体的な年末退職を提案し、協議して合意する方針。
最終出勤・休暇	2026 年 12 月 5 日。12 月 6 日〜31 日は公休・本人申出の年休・不足分の特別有給休暇。通常給与 100%。
退職金	制度はなく個別支給。税引前 300 万円を 2027 年 1 月 4 日に支給する案。通常給与・査定手当とは別。
査定手当等	2026 年 7 月 1 日〜12 月 31 日分を従来基準で算定し、2027 年 1 月 21 日までに支給する案。
商標	登録第 5727149・5727150・5727151 号。旧法人名からの表示変更は完了済みとの会社説明。最新資料は別途確認。
相互遵守の期間	締結日から有効。退職翌日から 5 年間に当たる 2031 年 12 月 31 日までを予定。

2・維持したい会社方針

独立やお客様の自由な選択は妨げない。一方、業務で得た顧客情報の持出し・営業転用は認めない。独自の非公開ノウハウは自店施術に使えるが、外部講習・教材販売等には使用させない。商標は今回許諾せず、将来会社が認めた場合のみ別途契約する。

双方の誹謗中傷を避け、会社にも同じ約束を課す。退職金を写真利用・著作権譲渡への承諾条件としない。威圧的な禁止表現や重複は避け、必要な保護を簡潔な条文で確保したい。

確認対象：01 退職合意書／02 相互遵守事項合意書／03 写真等の提案書／04 事前確認書。申告書見本と記入ガイドは税務確認の参考資料です。

3・優先して確認してほしい点：退職・相互遵守

① 合意退職の成立・離職理由【01 第1・7・9条】

退職経緯の記載は実態に合うか。本人の自由意思、検討期間、説明記録をどのように確保すべきか。離職票の理由を自己都合・会社都合のどちらかに誘導せず、実態に基づく処理になっているか。[1]

② 年休・特別休暇・給与・査定【01 第3・4条】

残日数、公休、取得申出の記録は十分か。年休が余る場合の扱いも要確認。通常給与100%に含む手当・実費支給の範囲、特別休暇の査定上の扱い、支給日在籍要件との関係を確認してほしい。1月21日払いと、賃金の通常支払日・退職後請求時の法定期限に矛盾がないか。[2]

③ 顧客情報・LINE・個人端末【02 第2〜4・9条】

業務で得た連絡先と独立した私的関係をどう区分するか。スマートフォン・iPad等の業務データを会社へ戻して削除する方法は過不足がないか。会社が私生活を過度に調べず確認できる手順、顧客本人からの連絡への対応、新店舗との契約・責任の分離を確認してほしい。[3]

④ 外部講習等の禁止と5年間【02 第5・6・11条】

対象を特定した独自の非公開ノウハウについて、有償・無償を問わず外部への教育・教材提供を禁じる原案は有効か。一般的技能を制限せず、許諾例外を設けない方針を維持できる条文にしてほしい。5年間の合理性、非公開性喪失時・期間満了後の扱いも確認を希望する。[4]

併せて、自店スタッフへの指導を認める第6条第1項が会社の希望より広すぎないか、名目上のスタッフ・業務委託を介した外部提供を防げるか、対象ノウハウの別紙が必要かを確認してください。

⑤ 商標・ロゴ【02 第7条】

今回は使用許諾なし。将来会社が認めるときのみ使用料・品質管理等を別契約とする設計でよいか。会社に承諾義務を負わせず、真実の職歴表示との境界を整理してほしい。登録番号・図柄・指定役務・更新状況は最新資料で照合を希望する。[5]

⑥ 双方の信用保持・人材勧誘・実効性【02 第8・11・12条】

双方に同じ基準を課し、正当な相談・公益通報を妨げないか。従業員への不当な勧誘と通常の採用活動の境界は適切か。違反時の差止め・実損害請求、管轄や分離可能性の条項は追加すべきか。退職金の自動返還や包括的権利放棄は導入しない前提で、必要最小限の修正を示してほしい。

4・写真・著作権・税務と、最終化の確認

⑦ 肖像・広告の利用【03・04】

顔写真・スタッフ紹介は 2027 年 1 月末までに削除。既存看板は交換時又は 2029 年 12 月末の早い日まで。動画を在籍当時の記録として残し、手元等は了承した素材に限定して使う方針を、適切な同意にできるか。退職後の在籍誤認、本人の中止申出、看板と動画の中止条件の違いを確認してほしい。[6]

⑧ 著作権と本人確認【03 第 6・7 条／04】

企画・指示、撮影・編集、既存契約を確認し、職務著作等による会社帰属と、本人に残る著作権の譲渡を区分したい。第 27・28 条の権利、著作者人格権、対価、第三者の音楽・素材・写り込みへの処理を確認してほしい。事前確認書の回答だけで許諾・譲渡が成立しないことも明確にしたい。[6]

⑨ 退職金・申告書【01 第 5・6 条／05 参考資料】

個別支給 300 万円の退職所得該当性、2026 年分としての処理、2027 年 1 月支払時の源泉・住民税・法定調書を税理士に確認したい。勤続 22 年、退職所得控除 940 万円は通常計算の見込みであり、過去の退職金・年金一時金・勤務中断等を確認して確定したい。申告書の年分、A〜E 欄、番号の扱いも点検を希望する。[7]

※担当分野外の項目は、その旨と追加で相談すべき専門分野をご提示ください。

5・未確定の事項・必要な追加資料

本人未確認：対象動画・写真の一覧、動画・手元素材を 2031 年末まで使う案、対価の有無、著作権の譲渡・編集条件。翌営業日非公開／5 営業日以内削除は原案上の提案で、会社が実行できるかも要確認。

会社資料：雇用契約・就業規則・賃金／査定基準、有休台帳、最新の登記・商標情報、ノウハウ一覧、撮影制作契約。代表者名は原案「小熊郁代」、会話中に「小熊育代」の表記もあるため正式表記を確認。住所も登記と照合する。

既存の解約返金書式は新規作成不要（必要なら整合性確認）。返却チェックリストは店長確認待ち。個人住所・マイナンバー・顧客名簿はこの依頼一式に収録しない。

6・お願いしたい回答形式

「修正必須／推奨／現状で可／事実確認が必要」の区分、対象条項、短い理由、具体的な修正文をご提示ください。可能であれば Word への修正履歴と、署名前に確定する事項の一覧をお願いします。

参考確認先（法的結論を先取りするものではありません）

[1] 厚生労働省「労働契約の終了に関するルール」
[2] 厚生労働省「労働基準法」第 23・24・39 条
[3] 個人情報保護委員会「個人情報保護法ガイドライン（通則編）」
[4] 厚生労働省「競業避止」／経済産業省「営業秘密」
[5] 特許庁「商標権の効力」「商品・役務を指定する際の御注意」
[6] 文化庁「誰でもできる著作権契約マニュアル」／著作権法
[7] 国税庁 No.2728・No.1420・A2-29 及び現行申告書（確認日：2026 年 11 月 6 日）

退職合意書

専門家確認用・未締結案

株式会社リストアエステ（以下「会社」という。）と中村美香（以下「本人」という。）は、本人の退職に関し、協議のうえ、次のとおり合意する。

第1条　退職日及び退職の経緯

本人から独立・開業に伴う退職の意向が示されたことを受け、会社が新体制への移行等を踏まえて退職時期を提案し、双方が協議した結果、2026年12月31日をもって雇用契約を終了することに合意する。

第2条　最終出勤日

最終出勤日は2026年12月5日（土）とする。業務の引継ぎは原則として同日までに行い、同月6日から31日までは、次条に定める公休及び休暇により勤務を要しないものとする。

第3条　公休、年次有給休暇及び特別有給休暇

1. 会社及び本人は、年次有給休暇の残日数と公休の日程を確認し、本人の取得申出に基づき、12月6日から31日までの所定労働日に年次有給休暇を充当する。公休日は年次有給休暇の取得日数に算入しない。日程及び日数は双方で確認し、休暇取得記録に残す。

2. 前項の期間の所定労働日のうち、年次有給休暇で充足しない日は、これまでの勤務及び貢献に対する慰労として、会社が個別に付与する特別有給休暇とする。

3. 会社は、前各項の休暇取得を理由として通常の月例給与を減額せず、2026年12月31日まで在籍するものとして、従前の労働契約及び賃金規程に基づく通常の月例給与を100%支給する。法令に基づく税金・社会保険料等の控除は通常どおり行う。

第4条　通常給与及び2026年下期の各種手当

1. 2026年12月分までの通常給与は、従前の給与支払日に支給する。

2. 2026年7月1日から12月31日までを対象とする査定手当、特別手当その他の手当は、従前の売上実績及び査定の算定基準に基づき算定し、2027年1月21日（木）までに支給する。ただし、従前の支払日がこれより早いものは、その支払日に支給する。算定結果は本人に明示する。

3. 会社は、退職すること又は支給日に在籍していないことのみを理由に、前項の手当を減額又は不支給としない。また、年次有給休暇及び本合意による特別有給休暇の取得日を欠勤として扱わない。売上実績に連動する部分は、従前の実績算定基準による。

4. 本条の支払時期にかかわらず、退職後の本人の請求等により法令上これより早い支払を要するものは、その定めに従う。

第5条　退職金

1. 会社は、本人が2005年1月4日の入社以来、長年勤務したことへの慰労及び功労の趣旨から、本件退職に際し、退職金として金3,000,000円（税引前）を支給する。通常給与及び前条の各種手当とは別に支給する。

2. 会社には一般的な退職金制度はなく、本支給は本人に対する個別の措置であり、他の従業員の支給基準を新設するものではない。

3. 本退職金は、写真・動画等の利用許諾又は著作権譲渡の対価ではなく、これらへの承諾を支給条件としない。

第6条　退職金の支払及び税務手続

1. 会社は、前条の退職金を2027年1月4日（月）に、本人が通常給与の受領に使用している本人名義の金融機関口座へ振り込む。振込手数料は会社が負担する。

2. 本人は、会社から案内された「退職所得の受給に関する申告書」を、退職金の支払を受ける時までに会社へ提出する。記載事項に変更が生じた場合には、支払前に会社へ申し出る。会社は法令に従って源泉徴収その他の税務処理を行う。

第7条　退職に伴う手続

会社は、法令に従い、雇用保険・社会保険の資格喪失等の手続及び必要な書類の交付を行う。離職理由については実際の経緯に基づいて記載し、必要な確認を本人と行う。

第8条　別途の合意及び権利の取扱い

1. 顧客情報、秘密情報、技術及び商標、相互の信用保持、貸与物等については、別途締結する「退職・独立に伴う相互遵守事項合意書」による。写真・動画・広告物等は、本人の意向を確認したうえで別途協議する。

2. 本合意書は、記載のない賃金その他の権利を包括的に放棄させるものではない。また、別の合意に関する違反を理由として、退職金の自動的な不支給又は全額返還を定めるものではない。

第9条　確認及び協議

会社及び本人は、内容を検討する機会を得て、それぞれの意思に基づき本合意を行う。変更は双方が書面により確認し、定めのない事項又は疑義は誠実に協議する。協議の定めは、法令上の権利行使を妨げない。

本合意の成立を証するため、本書2通を作成し、双方が署名又は記名押印のうえ、各1通を保有する。

2026年　　月　　日

【会社】

所在地　新潟県上越市本町4丁目1の4の6

会社名　株式会社リストアエステ

代表取締役　小熊郁代　　印

【本人】

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　中村美香　　印

退職・独立に伴う相互遵守事項合意書

専門家確認用・未締結案

株式会社リストアエステ（以下「甲」という。）と中村美香（以下「乙」という。）は、乙の退職及び独立にあたり、お客様の意思を尊重し、互いの事業と信用を大切にするため、次のとおり合意する。

第1条　基本方針

甲及び乙は、お客様ご自身が今後の利用先を選ぶことを尊重する。本合意は、乙の独立・開業又は一般的な施術者としての活動を制限するものではなく、業務上の情報、技術及びブランドの取扱いと双方の対応を整理するものである。

第2条　顧客情報及び連絡先

1. 甲の業務を通じて取得又は管理された顧客情報は、引き続き甲が適切に管理する。乙は、これを持ち出し、複製し、又は自己若しくは第三者の営業等のために利用・提供しない。顧客情報には、氏名、住所、電話番号、メール・LINE等の連絡先、カルテ、施術・予約・購入履歴、チケット残高、写真・動画及び身体・肌・健康状態の記録を含む。

2. 業務を通じて乙個人のLINE、SNS等に登録した顧客の連絡先及び業務上のやり取りは、第9条に従い、必要な引継ぎ後に削除する。業務とは独立した私的関係に基づく連絡先はこの限りでないが、会社の顧客記録を混在させず、当該私的関係を理由に業務上取得した情報を営業に転用しない。区別が難しいものは双方で確認する。

第3条　お客様への案内及び連絡

1. 乙は、在職中及び退職後、甲の顧客情報又は業務上取得した連絡先を用いた、新店舗への個別の営業連絡・勧誘を行わない。在職中の独立に関する案内は、双方で確認した会社の案内方法に従う。

2. 在職中、お客様から乙の新店舗への希望があり、店長等に直接伝えにくい場合は、乙がお客様の意向を確認して店長に取り次ぐ。甲は、希望するお客様に新店舗の公開用連絡先等を案内する。甲から乙へ顧客名簿やカルテを渡す運用は行わない。

3. 独立後にお客様ご自身から乙へ問い合わせ又は来店の希望があった場合、乙はこれに対応できる。新店舗で必要な情報は、お客様から適切な方法で改めて取得・管理するものとし、甲の旧カルテ等を転用しない。一般に公開する広告・告知は、本合意の他の定めに反しない限り、妨げない。

第4条　契約及び責任の区分

1. 甲と乙の新店舗は、それぞれ独立して契約及び施術を行う。本合意によって資本関係、業務提携又は甲の顧客契約・チケットの承継が生じるものではない。

2. 新店舗の利用を希望するお客様が甲との契約の解約を申し出た場合、甲は、未利用分を適切に精算し、解約手数料・違約金を徴収せず返金する。返金の振込手数料のみ、法令上甲が負担すべき場合を除き、事前に説明しお客様の同意を得てお客様負担とする。具体的な精算は既存の解約・返金確認書を用いる。

3. 甲は甲との契約・施術・返金に、乙は新店舗の契約・施術等に、それぞれ対応する。本条は、いずれかの当事者が自らの行為について法令上負う責任を免除するものではない。

第5条　秘密保持

1. 甲及び乙は、業務又は退職・独立に関する協議を通じて知り得た相手方の非公開情報のうち、非公開として管理され、その内容又は管理状況から秘密と認識できるものについて、承諾なく第三者へ開示・提供し、又は合意した目的以外に利用しない。甲の経営・営業情報、独自の施術・教育ノウハウ、運営資料等及び乙から非公開として共有された開業準備情報等を含む。

2. 一般に公開された情報（自らの違反によって公開されたものを除く。）、適法に従前から保有していた情報、正当な第三者から適法に取得した情報、独自に開発した情報及び一般的な経験・技能は対象外とする。対象資料又はノウハウは、名称、内容、管理場所等により識別できるよう双方で確認する。

3. 法令に基づく申告・開示、公益通報、守秘義務を負う専門家への相談及び自己の権利を守るために必要な説明は、必要な範囲で妨げない。

第6条　技術及びノウハウの利用

1. 甲は、乙が在職中に習得した技術・知識を、自己のサロンでの施術及び通常の運営に利用することを認める。サロン内で施術に従事する従業員への指導も、その業務に必要な範囲で行うことができる。この場合、乙は対象となる非公開ノウハウが外部へ提供されないよう適切に管理する。

2. 甲が独自に開発又は体系化し、非公開として管理し、その対象を双方で確認したリストアメソッド等の技術・ノウハウについて、乙は、有償・無償を問わず、自己のサロン外の第三者向けの講習、教育、スクール、コンサルティング又は教材・動画等の制作・販売・提供に利用しない。一般に公開された知識及び乙の一般的な技能・経験を用いた活動は対象としない。

3. 本条は、甲の教材、マニュアル、写真・動画等の複製・配布を一括して許諾するものではない。

第7条　商標及び第三者の権利

1. 本合意は、乙に対して、甲が保有する登録第5727149号「リストア エステ」、登録第5727150号「リストア エステティシャン」及び登録第5727151号「Restore Esthe」並びに甲のロゴ等の使用を許諾するものではない。乙は、これらを自己の店舗、施術メニュー又は広告等のブランド表示に使用しない。甲との提携、認定又は監修があると誤認される表示も行わない。

2. 将来、乙から使用の申出があり、甲が認める場合に限り、使用料の有無及び金額、使用目的・方法・範囲・期間、品質管理その他の条件を、別途の使用許諾契約として書面により合意する。甲は使用を認める義務を負わず、申出又は協議のみで使用が認められるものではない。事実に即した職歴の記載まで一律に制限するものではないが、現在の所属・提携等について誤解を招かない表示とする。

3. メーカー等の第三者の商標、商品名、技術、教材等について、本合意は甲が利用を許諾又は保証するものではない。乙は必要な契約・許諾の有無を各権利者に確認する。

第8条　相互の信用保持及び従業員等への対応

1. 甲及び乙は、対面、SNS、口コミ等の媒体を問わず、相手方又はその関係者について、虚偽の説明、誹謗中傷、侮辱その他信用を不当に損なう言動を行わない。お客様等への退職・独立の説明は、必要な事実を簡潔かつ誠実に伝える。甲は役員・従業員に、乙は自らの事業に関与する者に、この趣旨を周知し、適切な対応を行う。

2. 双方は、相手方の非公開の人事情報の不正利用、虚偽の説明、威迫その他不当な手段によって、相手方の従業員等の退職・移籍を働きかけない。一般公募、自主的な応募及び適法な通常の採用活動を妨げるものではない。

3. 本条は、第5条第3項に定める正当な相談、申告及び権利行使を妨げない。

第9条　物品、データ及びアクセス権限の整理

1. 双方は原則として最終出勤日までに貸与物及び個人所有物を確認し、各所有者へ返還する。やむを得ず残るものは、退職日までの具体的な期限を双方で決める。

2. 乙個人のスマートフォン、iPad、パソコン、クラウド等に残る顧客情報その他の業務データは、甲が指定する環境への必要な移管を確認したうえで、乙の管理下の複製及び連絡先を削除する。甲が保管すべき元データを誤って削除しない。確認は業務情報に必要な範囲に限り、本人の私的情報

又は私用アカウントのパスワードの提出を求めない。乙本人の雇用契約書、給与明細等の本人保管資料は、返還・削除の対象に含めない。

3. 甲は業務上不要となった時点で、アカウント権限の停止、パスワード変更等を行い、乙は権限終了後に会社のシステムへアクセスしない。返還漏れ又は情報の漏えい等が判明した場合は、双方で速やかに連絡し、必要な対応に協力する。

第10条　写真等及び他の合意との関係

1. 乙の写真、動画、氏名及び広告物等の退職後の取扱いは、本人の意向を確認したうえで別途書面により合意する。本合意だけでこれらの利用を許諾し、又は著作権を譲渡するものではない。

2. 退職日、給与、手当及び退職金等は「退職合意書」に従う。本合意に関する違反を理由として、退職金の自動的な不支給又は全額返還を定めるものではない。

第11条　有効期間及び期間終了後の取扱い

1. 本合意は締結日から効力を生じ、退職日の翌日から5年間に当たる2031年12月31日まで有効とする。秘密保持及び非公開ノウハウに関する制限は、この期間内であっても、対象が適法に公開され非公開性を失った場合には、その範囲で終了する。

2. 本合意の終了は、顧客情報の利用又は商標・著作物等の使用を新たに許諾するものではなく、個人情報、営業秘密及び知的財産に関する法令上の義務・権利に影響を与えない。未履行の返還・削除義務及び期間内に既に発生した権利義務は、履行又は法令に従った消滅まで存続する。

3. 第6条第1項の自己のサロンでの施術及び通常の運営への利用については、本合意の期間満了だけを理由に認められなくなるものではない。写真等の使用期間及び著作権の帰属は、別途の合意による。

第12条　協議及び成立

疑義又は定めのない事項は、双方が誠実に協議する。協議の定めは法令上の権利行使を妨げない。変更及び本合意で必要とされる承諾は、内容を保存できる書面又は電子メール等により確認する。

双方が本合意の内容を確認したことを証するため、本書2通を作成し、署名又は記名押印のうえ、各1通を保有する。

2026年　　月　　日

【甲】

所在地　新潟県上越市本町4丁目1の4の6

会社名　株式会社リストアエステ

代表取締役　小熊郁代　　印

【乙】

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　中村美香　　印

写真・動画・広告物等の取扱いに関する提案書

専門家確認用・提案段階／利用許諾・著作権譲渡は未成立

株式会社リストアエステ（以下「会社」という。）は、中村美香（以下「本人」という。）の退職に伴い、本人の姿又は氏名（店舗で使用する「吉沢美香」を含む。）が含まれる写真、動画及び広告物並びに本人が制作に関与した業務用素材について、次のとおり提案する。

本書は協議のための提案であり、本人の承諾を前提とする。対象及び条件を事前確認書で確認したうえで、合意した内容を別途書面により定める。本書の提示だけで使用許諾又は著作権譲渡が成立するものではない。

第1条　ホームページ等の削除・差し替え

1. 会社が管理するホームページ、予約サイト、SNS等の顔写真、スタッフ紹介及び担当者表示は、既存動画の記録としての公開等について別途合意するものを除き、2027年1月31日までに削除又は差し替える。

2. 最終出勤日後の本人を担当者とする予約は受け付けず、2027年1月1日以降は退職済みである旨を明示するなど、在籍中との誤解を防ぐ。第三者が管理する媒体は速やかに変更・削除を依頼し、対応状況を確認する。

第2条　既存看板

1. 別紙等で特定する既存の看板は、次回の交換・差し替え完了時又は2029年12月31日のいずれか早い日まで、現在の状態で掲示を継続することを提案する。本人が現在も在籍していると誤認される表示がある場合は、補足表示、該当部分の遮蔽等で対応する。

2. 対象外の看板への転用、増設又は写真の差し替えによる新規利用は、本提案に含めない。本人に重大な不利益が生じるなどの事情により中止の申出があった場合は、交換又は該当部分の遮蔽等を速やかに協議する。

第3条　既存動画の記録としての公開

1. 本人が在籍した当時の記録として、双方が確認した既存の公開動画を、2031年12月31日まで引き続き公開することを提案する。必要に応じて撮影時期及び退職済みである旨を表示し、現在の担当者又は推薦者であるとの誤解を防ぐ。

2. 前項は、本人を用いた新規広告、再投稿、広告配信又は第三者への素材提供を包括的に認めるものではない。公開期間の延長は別途協議する。社内の非公開記録としての原本保存の可否は、本人に確認して定める。

第4条　後ろ姿・手元等の素材利用及び新規広告

1. 顔又は氏名が明確に示されない後ろ姿・手元等の既存素材については、本人の了承を得た素材に限り、2031年12月31日まで、会社のホームページ上の施術説明及び店内の施術説明資料に利用することを提案する。対象素材及び媒体は、事前確認書で特定する。

2. 本人の姿又は氏名を用いた新規広告は原則として行わない。新たなキャンペーン、広告配信、看板、販促物等に使用する場合、又は前項の媒体・用途を超える場合は、事前に本人の承諾を得る。

第5条　本人からの掲載中止の申出

1. 本人から特定の動画、写真又は素材について掲載・使用を希望しない旨の申出があった場合は、会社は使用を停止し、直接管理するオンライン媒体では、申出の確認後直ちに、遅くとも翌営業日までに非公開化し、原則として5営業日以内に公開媒体から削除する。協議の成立を公開停止の条件としない。

2. 第三者の転載又は検索結果のキャッシュ等、会社が直接削除できないものは、速やかに削除を依頼する。社内原本の削除も希望された場合は、法令上必要な保存及び紛争対応上必要最小限の記録を除いて対応し、保存を要するものがあれば本人に説明する。既存看板の取扱いは第2条による。

第6条　著作権の帰属の確認及び必要な権利処理

1. 対象素材のうち、職務著作その他の法令又は既存契約により会社に著作権が帰属するものは、その帰属を確認する。本人に著作権が帰属するものがある場合は、対象を特定し、本人の合意を得て、著作権法第27条及び第28条の権利を含む著作権を会社へ譲渡することを提案する。

2. 本人に帰属する著作者人格権は譲渡の対象とせず、利用に必要な字幕、長さ、画角等の通常の編集について、本人の名誉・声望及び制作意図を不当に害しない範囲で、別途同意を得る。

3. 著作権の帰属又は移転によって、本人の姿・氏名の利用範囲、期間又は掲載中止の条件を拡張するものではない。著作権の譲渡は5年間の貸与を意味せず、肖像の使用期間と分けて定める。第三者の撮影、音楽、画像等の権利は別途確認する。

第7条　対価及び最終合意

1. 本提案に基づく肖像利用又は著作権譲渡に関する追加対価の有無は、事前確認書で本人の意向を確認し、別途合意する。退職金300万円をこれらの対価とせず、承諾を退職金の支給条件としない。

2. 会社及び本人は、対象素材、期間、使用方法、編集の範囲及び追加対価を確認したうえで、合意できた部分を最終の合意書に記載する。未回答又は保留の事項を、了承済みと取り扱わない。

2026年　　月　　日

【提案者】

所在地　新潟県上越市本町4丁目1の4の6

株式会社リストアエステ

代表取締役　小熊郁代

【対象者】　中村美香

写真・動画等の利用及び著作権に関する事前確認書

専門家確認用・意向確認用／回答だけで権利移転や利用許諾は成立しない

株式会社リストアエステ（以下「会社」という。）と中村美香（以下「本人」という。）は、写真・動画・広告物等の取扱いに関する最終合意に先立ち、対象物、制作事情及び本人の意向を次のとおり確認する。

本書は意向確認の記録であり、契約書ではない。記入又は署名のみをもって、利用許諾、著作権譲渡、人格権の放棄その他の権利処分が成立するものではない。各欄は、了承可能・条件あり・保留・了承しないのいずれも選択できる。

1・対象素材及び制作事情の確認

下表は別紙一覧、写真、URL、ファイル名等で補充できる。会社業務と無関係な私的作品は対象に含めない。第三者が制作又は権利を保有する部分があれば、その部分を区別する。

区分	対象を特定する情報	制作・権利の確認
既存看板	設置場所・写真：	撮影者・制作業者：
既存公開動画	タイトル・URL・掲載先：	企画・指示／撮影／編集：
手元・後ろ姿等	ファイル名・保存場所：	撮影者・使用する媒体：
その他／別紙	別紙の名称・作成日：	音楽・写真等の第三者素材：

会社の企画・指示による制作か：　☐ はい　☐ 一部のみ　☐ いいえ　☐ 確認中

職務としての制作か：　☐ はい　☐ 一部のみ　☐ いいえ　☐ 確認中

会社名義で公表したものか：　☐ はい　☐ 一部のみ　☐ いいえ　☐ 確認中

既存の雇用契約・就業規則・制作契約に著作権の定めがあるか：
☐ ある（資料名：　　）　☐ ない　☐ 確認中

本人又は第三者の権利があると考える素材・理由：

_____

_____

2・公開・使用条件に関する本人の意向

各行の回答欄に、A＝了承可能／B＝条件あり／C＝保留／D＝了承しない、のいずれかを記入する。条件又は修正希望は下欄に記載する。

項目	会社からの提案内容	回答
ウェブ等の整理	顔写真・スタッフ紹介は2027年1月31日までに削除・差し替え。退職後は在籍中との誤解を防ぐ表示を行う。	
既存看板	対象を限定し、交換・差し替え又は2029年12月31日の早い日まで掲示する。新しい看板への転用は別途承諾とする。	
既存動画	在籍当時の記録として、確認した動画を2031年12月31日まで公開する。現在の在籍・推薦と誤認させない。	
手元・後ろ姿等	確認した素材を、2031年12月31日まで、ホームページの施術説明及び店内説明資料に使用する。	
新規広告	原則として使用しない。新規キャンペーン、広告配信、看板等に使う場合は、事前に個別の承諾を得る。	
中止の申出	本人から申出があれば使用を停止。会社が管理するオンライン媒体は、直ちに、遅くとも翌営業日までに非公開化し、原則5営業日以内に公開媒体から削除する。	
社内記録の保存	会社内の非公開記録として原本を保存する。本人から原本削除の申出がある場合は、法令上必要な保存等を除き対応する。	

条件・修正希望（看板の掲載箇所、公開動画、使用期限、原本保存等）：

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3・著作権及び編集に関する確認

会社に既に帰属する著作権は、その根拠を確認する。本人に著作権が残る素材がある場合は、その対象を特定し、別途の合意によって会社へ譲渡することを提案する。単に本人が撮影・編集したという理由だけで、本人又は会社のいずれの権利とも決めつけない。

確認事項	本人の意向・確認内容
本人に残る著作権の譲渡	対象を特定したうえで、著作権法第 27 条・第 28 条を含む権利を会社へ譲渡する案： ☐ 了承可能　☐ 条件あり　☐ 保留　☐ 了承しない
著作者人格権・編集	本人に帰属する著作者人格権は譲渡しない。許諾された用途に必要な通常の字幕・長さ・画角等の編集及び氏名を付さない利用について、具体的な条件を定める案： ☐ 了承可能　☐ 条件あり　☐ 保留　☐ 了承しない
著作権と肖像利用の区別	会社が著作権を保有しても、本人の写真等の公開期限・用途・中止条件は別に守る。著作権の譲渡は 5 年間の貸与ではないこと： ☐ 理解した　☐ 説明を希望
本人が希望する利用	本人の実績紹介等への使用希望： ☐ なし　☐ あり（素材・用途：　　　　　　　　）

4・追加対価の有無

肖像・氏名の利用について：
☐ 別途の使用料を設けない案で了承可能　☐ 別途対価を協議したい　☐ 保留

本人に残る著作権の譲渡について：
☐ 無償譲渡の案で了承可能　☐ 別途対価を協議したい　☐ 保留　☐ 本人の権利なし

退職金 300 万円は長年の勤務に対する退職金であり、上記の利用許諾又は権利譲渡の対価とはせず、これらへの承諾を支給条件としない。

5・その他の希望・次の確認

未確定の対象、条件又は金額は、最終合意書を作成する前に双方で確認する。
その他の希望：____

____

記入日：2026 年　　　月　　　日

本人（意向確認の記入者）：中村美香

会社確認者：

※上記の記名は意向確認の記録のためのものであり、使用許諾・著作権譲渡への署名ではない。

記入見本・提出不可　　青字：記入例　／　住所・記入日はダミー、個別事情は未確認

令和8 年 12 月 5 日
○○ 税務署長 殿　／　○○ 市町村長 殿

令和8 年分　退職所得の受給に関する申告書　兼　退職所得申告書

退職手当の支払者の		
	所在地（住所）	〒 新潟県上越市本町4丁目1の4の6
	名称（氏名）	株式会社リストアエステ
	法人番号（個人番号）	※提出を受けた退職手当の支払者が記載してください。

あなたの		
	現住所	〒 新潟県上越市○○町1丁目2番3号（架空）
	氏名	中村 美香
	個人番号	
	その年1月1日現在の住所	同上（2026年1月1日も同じ住所の例）

A

このA欄には、全ての人が、記載してください。（あなたが、前に退職手当等の支払を受けたことがない場合には、下のB以下の各欄には記載する必要がありません。）

① 退職手当等の支払を受けることとなった年月日：令和8 年 12 月 31 日

② 退職の区分等
＜一般・障害の区分＞
（一般）・ 障害 [　　]
＜生活扶助の有無＞
有 ・ （無）

③ この申告書の提出先から受ける退職手当等についての勤続期間

		自	平成17 年 1 月 4 日	22 年
		至	令和8 年 12 月 31 日	
うち 特定役員等勤続期間	有 （無）	自	年 月 日	年
		至	年 月 日	
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日	年
		至	年 月 日	
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日	年
		至	年 月 日	
うち 短期勤続期間	有 （無）	自	年 月 日	年
		至	年 月 日	

B

あなたが本年中に他にも退職手当等の支払を受けたことがある場合には、このB欄に記載してください。

④ 本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日	年
うち 短期勤続期間	有 無	自 年 月 日 至 年 月 日	年

⑤ ③と④の通算勤続期間

		自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 特定役員等勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 全重複勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 短期勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 一般勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日

C

あなたが前年以前に次の退職手当等の支払を受けた場合には、その退職手当等について、このC欄に記載してください。

⑴ 前年以前4年内に退職手当等の支払を受けた場合（⑵及び⑶の場合を除きます。） 前年以前4年内に支払を受けた退職手当等

⑵ 令和8年1月1日以後、かつ、前年以前9年内に確定拠出年金法に基づく一時金の支払を受けた場合（⑶の場合を除きます。） 次の退職手当等
・令和8年1月1日以後、かつ、前年以前9年内に支払を受けた退職手当等
・令和8年1月1日前、かつ、前年以前4年内に支払を受けた退職手当等

⑶ 本年中に確定拠出年金法に基づく一時金の支払を受ける場合 前年以前19年内に支払を受けた退職手当等

⑥ 左記の前年以前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

⑦ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑥の勤続期間と重複している期間

㋑ うち 特定役員等勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
㋺ うち 短期勤続期間との重複勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日

D

A又はBの退職手当等についての勤続期間のうちに、前に支払を受けた退職手当等についての勤続期間の全部又は一部が通算されている場合には、その通算された勤続期間等について、このD欄に記載してください。

⑧ Aの退職手当等についての勤続期間(③)に通算された前の退職手当等についての勤続期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 短期勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日

⑨ Bの退職手当等についての勤続期間(④)に通算された前の退職手当等についての勤続期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

うち 特定役員等勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
うち 短期勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日

⑩ ③又は⑤の勤続期間のうち、⑧又は⑨の勤続期間だけからなる部分の期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

㋩ うち 特定役員等勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日
㋥ うち 短期勤続期間	有 無	自	年 月 日
		至	年 月 日

⑪ ⑦と⑩の通算期間：自 年 月 日 ～ 至 年 月 日

㋭ うち ㋑と㋩の通算期間		自	年 月 日
		至	年 月 日
㋬ うち ㋺と㋥の通算期間		自	年 月 日
		至	年 月 日

E

B又はCの退職手当等がある場合には、このE欄にも記載してください。

区分		退職手当等の支払を受けることとなった年月日	収入金額（円）	源泉徴収税額（円）	特別徴収税額 市町村民税（円）	特別徴収税額 道府県民税（円）	支払を受けた年月日	退職の区分	老齢給付金	支払者の所在地（住所）・名称（氏名）
B	一般	・ ・					・ ・	一般 障害		
B	特定役員	・ ・					・ ・	一般 障害		
B	短期	・ ・					・ ・	一般 障害		
C		・ ・					・ ・	一般 障害		

07.06 改正　　（規格A４）

記入見本・提出不可。住所と記入日は架空です。実際の内容に書き換えてください。

書く順番は次の2～3ページ。B～E欄は、本人・会社で「該当なし」を確認した場合の例です。

退職所得申告書｜書く順番

中村美香さん用｜分からない欄は、無理に決めず会社へ確認する

この見本 PDF は提出できません。会社から受け取る、文字が入っていない申告書に書いてください。

先に会社が用意するところ

会社名・会社の住所・法人番号・提出先の税務署名と市町村名は、会社に確認してもらいます。自分で調べて埋める必要はありません。

1・用紙の右上「あなたの」を書く

現住所	今住んでいる住所と郵便番号を書く。見本の架空の住所は写さない。
氏名	中村 美香 と書く。お店で使う名前ではなく本人の正式氏名を書く。
個人番号	自分のマイナンバー（12 桁）。会社が指定する方法で記入・確認する。分からなければ会社へ。
その年 1 月 1 日現在の住所	2026 年 1 月 1 日に住んでいた住所を書く。今の住所と同じなら「同上」。

2．日付と年分を確認する

用紙の上「年分」	令和 8 年分 とする見本。2027 年の振込日ではなく、2026 年の退職に対応する。会社・税理士が最終確認する。[1]
左上の年月日	実際に申告書を作成・提出する日を書く。見本の「12 月 5 日」は写さない。

3．A 欄の①と③を書く

① 退職した日	令和 8 年 12 月 31 日 最終出勤日（12 月 5 日）や振込日（1 月 4 日）ではない。
③ 自（働き始めた日）	平成 17 年 1 月 4 日
③ 至（退職する日）	令和 8 年 12 月 31 日
③ 右端の「年」	22 年 入社日から退職日まで続けて勤務した前提の計算。

ここまで書いたら、次のページで「丸を付ける欄」と「空けてよい欄」を確認します。

4．A欄の②：あてはまる方に丸を付ける

一般・障害	今回の独立のための退職なら「一般」に丸。働いている間に生じた障害が直接の退職理由なら、自分で決めず会社へ相談する。
生活扶助の有無	2026年1月1日に、生活保護の「生活扶助」を受けていなければ「無」に丸。受けていれば「有」。分からなければ確認する。

5．A欄の③にある小さい欄は、会社と確認する

会社の取締役などを務めていない、ずっと正社員として勤務した見本です。この前提を会社と確認できた場合だけ、「うち 特定役員等勤続期間」と「うち 短期勤続期間」の「無」に丸を付けます。小さい「重複勤続期間」の日付などは、この例では記入しません。[2]

6．B～E欄は、確認してから空ける

次のどれかが「ある」「分からない」なら、B～E欄はまだ書かず、会社に伝えてください。税理士が必要な書き方を確認します。

☐ 以前、会社（リストアエステを含む）などから退職金を受け取ったことがある。または2026年中に別の退職金を受け取る予定がある。

☐ iDeCo（イデコ）や会社の年金から、お金をまとめて一度に受け取ったことがある。または2026年中に受け取る予定がある。

☐ ほかの会社で働いた期間や、いったん退職する前の期間を、今回の勤続年数に足している。

すべて「ない」と本人・会社で確認できれば、この見本ではB～E欄は空欄です。今回の300万円を、いちばん下のE欄に書く必要はありません。[2]

7．会社に渡す前の確認

☐ 自分の住所・氏名は正しい。見本の住所や日付を写していない。
☐ 分からなかったこと、ほかの退職金や年金一時金のことを会社へ伝えた。
☐ 会社が指定した方法で個人番号を確認した。

会社へ渡せば、この申告書の提出は終わりです。退職金の支払前に提出します。今回の予定では年内に会社へ渡してください。自分で税務署へ郵送する必要は通常ありません。[3]

会社・税理士の確認用（本人に計算を求めるものではありません）

[1] 国税庁 No.2728（年分） https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/gensen/2728.htm
[2] 国税庁「退職所得の受給に関する申告書」令和8年1月1日以後用の記載要領。
[3] 国税庁 A2-29 https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/gensen/annai/1648_37.htm
過去の受給がある場合は、対象期間・勤続期間の通算、税区分を税理士が確認する。本人の海外居住等も別途確認。

注　意　事　項

1　この申告書は、退職手当等の支払を受ける際に支払者に提出してください。提出しない場合は、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額は、支払を受ける金額の20.42%に相当する金額となります。また、市町村民税及び道府県民税については、延滞金を徴収されることがあります。

2　Bの退職手当等がある人は、その退職手当等についての退職所得の源泉徴収票(特別徴収票)又はその写しをこの申告書に添付してください。

3　支払を受けた退職手当等の金額の計算の基礎となった勤続期間に特定役員等勤続期間及び短期勤続期間が含まれる場合は、その旨並びに特定役員等勤続期間、短期勤続期間、年数及び収入金額等を所定の欄に記載してください。

申 告 書 の 書 き 方

1　「①」欄には、退職年月日（会社の役員等の退職手当等で、株主総会等の決議を要するものは、その決議により支払を受ける金額が具体的に定められた年月日）を記載します。

2　「②」欄には、在職中に障害者となったことに直接基因して退職した人は､「障害」を○で囲み、(　)内に障害の状態、身体障害者手帳等の交付年月日等を記載します。その他の人は「一般」を○で囲みます。また、その年１月１日現在で生活保護法による生活扶助を受けている人は、生活扶助の「有」を、その他の人は「無」を○で囲みます。

3　「③」欄には、この申告書を提出して今回支払を受ける退職手当等についての勤続期間とその年数(１年未満の端数は切上げ）を記載します。

この場合、勤続期間は、原則としてその支払者の下で引き続き勤務した期間（その支払者から前に退職手当等の支払を受けている場合には、前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間の末日以前の期間を除きます。）によります。ただし、次の期間がある場合には、その期間を加えた期間によります。

⑴　その支払者から受けた前の退職手当等の計算の基礎となった勤続期間で、今回の退職手当等の計算の基礎となる勤続期間に通算された期間

⑵　一時他に勤務していたなどのため、その支払者の下での勤務が中断した人の、その中断前に引き続き勤務した期間（一時他に勤務することとなった際に、その支払者から退職手当等を受けなかった場合に限ります。）

⑶　他に勤務していた期間（その支払者の下で勤務しなかった期間に限ります。）で、今回の退職手当等の計算の基礎となる期間に通算された期間

また、「③」欄の内書には、上記の勤続期間のうち、特定役員退職手当等 (※1) に係る勤続期間（以下「特定役員等勤続期間」といいます。）の有無及び短期退職手当等 (※2) に係る勤続期間（以下「短期勤続期間」といいます。）の有無、有の場合は、その勤続期間及びその年数（１年未満の端数切上げ）を記載します。

更に、特定役員等勤続期間の内書として、特定役員等勤続期間と一般退職手当等 (※3) に係る勤続期間（以下「一般勤続期間」といいます。）の重複の有無及び特定役員等勤続期間と短期勤続期間の重複の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数（１年未満の端数切上げ）を記載します。

※1　特定役員退職手当等とは、役員等としての勤続年数（以下「役員等勤続年数」といいます。）が５年以下である人が支払を受ける退職手当等のうち、その役員等勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものをいいます。

上記の役員等とは「法人税法第２条第15号に規定する役員」、「国会議員及び地方公共団体の議会の議員」及び「国家公務員及び地方公務員」をいいます。

2　短期退職手当等とは、短期勤続年数（役員等以外の者として勤務した期間により計算した勤続年数が５年以下であるものをいい、この勤続年数については、役員等として勤務した期間がある場合、その期間を含めて計算します。以下同じです。）に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないものをいいます。

3　一般退職手当等とは、退職手当等のうち、特定役員退職手当等及び短期退職手当等のいずれにも該当しないものをいいます。

4　「④」欄には、本年中に支払を受けた他の退職手当等についての勤続期間を上記３の方法で計算して記載します。また、内書は、上記３「③」欄の内書に倣い記載します。

5　「⑤」欄には､「③」欄と「④」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（１年未満の端数切上げ）を記載します。

また、内書の「うち　特定役員等勤続期間」並びにその内書の「うち　一般勤続期間との重複勤続期間」､「うち　短期勤続期間との重複勤続期間」及び「うち　短期勤続期間」の各欄は、上記３「③」欄の内書に倣い記載しますが、これらの重複勤続期間には全重複勤続期間（特定役員等勤続期間、短期勤続期間及び一般勤続期間が重複している期間をいいます。以下同じです。）を含みません。

更に、「うち　全重複勤続期間」欄は全重複勤続期間について、「うち　短期勤続期間」の内書の「うち　一般勤続期間との重複勤続期間」欄は短期勤続期間と一般勤続期間が重複している期間（全重複勤続期間を除きます。）について、その該当の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数（１年未満の端数切上げ）を記載します。

6　「⑥」欄には、次の場合にそれぞれ次の退職手当等（以下「前年以前の退職手当等」といいます。)についての勤続期間を記載します。

⑴　前年以前４年内に退職手当等の支払を受けた場合（⑵⑶の場合を除きます。）　前年以前４年内に支払を受けた退職手当等

⑵　前年以前９年内に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金（令和８年１月１日以後に支払を受けたものに限ります。）の支払を受けた場合（⑶の場合を除きます。）　次の退職手当等

イ　令和８年１月１日以後に支払を受けた退職手当等であって前年以前９年内に支払を受けたもの

ロ　令和８年１月１日前に支払を受けた退職手当等であって前年以前４年内に支払を受けたもの

⑶　前年以前 19 年内に退職手当等の支払を受け、本年中に確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金の支払を受ける場合　前年以前 19 年内に支払を受けた退職手当等

ただし、前年以前の退職手当等の収入金額がその退職手当等についての退職所得控除額に満たなかったときは、その前年以前の退職手当等の収入金額に応じ、その前年以前の退職手当等についての勤続期間の初日から次表の算式によって計算した数（小数点以下の端数切捨て）に相当する年数が経過する日までの期間を記載します。

前年以前の退職手当等の収入金額	算　　式
800 万円以下の場合	その収入金額÷40 万円
800 万円を超える場合	(その収入金額－800 万円) ÷70 万円＋20

7　「⑦」欄には､「③」欄又は「⑤」欄の勤続期間のうち､「⑥」欄の勤続期間と重複している期間を記載します。また、「㋑」欄及び「㋺」欄には、この重複している期間のうち、「③」欄又は「⑤」欄の特定役員等勤続期間又は短期勤続期間と重複する期間の有無、有の場合は、その重複勤続期間及びその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。

8　「⑧」欄又は「⑨」欄には､「③」欄又は「④」欄の勤続期間のうち、その勤続期間に通算された、前の退職手当等についての勤続期間（上記３の⑴又は⑶の期間（⑶の期間については、その「他」の勤務先から前に退職手当等の支払を受けている場合に限ります。)）とその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。また、内書には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。

9　「⑩」欄には、「③」欄又は｢⑤」欄の勤続期間のうち､「⑧」欄又は「⑨」欄の勤続期間だけからなる部分の期間とその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。また、「㋩」欄及び「㋥」欄には、その勤続期間のうち、特定役員等勤続期間又は短期勤続期間の有無、有の場合は、その特定役員等勤続期間又はその短期勤続期間及びその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。

10　「⑪」欄には､「⑦」欄と「⑩」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。また「㋭」欄及び「㋬」欄には、「㋑」欄と「㋩」欄及び「㋺」欄と「㋥」欄の勤続期間について、重複する部分は二重に計算しないように通算した勤続期間とその年数（１年未満の端数切捨て）を記載します。

11　E欄の「老齢給付金」の欄には、支払を受けた退職手当等が確定拠出年金法に基づく老齢給付金として支給される一時金である場合に、「○」を記載してください。