

平成 年 月 日

休職命令書

_____部 _____課

_____様

(会社名) _____

代表取締役 _____ 印

当社は、下記の通り、貴殿に対して就業規則第_____条に基づき、貴殿を今後_____カ月間の休職に付することを通知します。

休職理由	
休職期間	開始日 平成 年 月 日 (曜日)
	終了予定日 平成 年 月 日 (曜日)
	日数 (日間)
就業規則	就業規則第_____条 ①業務外の疾病（通勤時の災害を含む）により引き続き欠勤し、1カ月を経過しても就労できないとき。 ②精神または身体上の疾患により労務提供が不完全なとき。 ③従業員の都合により、1カ月を超えて就労できないとき。 ④刑事事件に関し起訴され、相当期間就労できないと認められたとき。 ⑤公務に就任し、相当の期間就労できないとき。 ⑥会社の許可を得て会社外の職務に専念するとき。 ⑦社命により関連会社等への出向をするとき。 ⑧その他時別の事情があつて会社が休職をさせることを適当と認めたとき。
備考	