

年 月 日

部 課 殿

株式会社
代表取締役

休職通知書

貴殿は、就業規則第 条第 項に定める休職事由に該当するため、下記のとおり休職となる旨通知致します。

記

1. 休職事由

年 月 日より欠勤が1ヶ月を経過したため。

2. 休職期間

年 月 日から 年 月 日の ヶ月間。

3. 復職時の申出

復職を申し出る場合は、医師の診断書を添付することと致します。なお、会社が必要と判断した場合は、会社の指定する医師の診断書の提出を求めることがあります。

また、復職後は休職前と異なる職務に配置されることがあります。

4. その他

- ・休職期間中は療養に専念し、出勤（リモート勤務含む）しないこと。
- ・休職期間中においても、会社の情報（顧客、取引先に関する情報を含む）を、第三者に漏らさないこと。
- ・会社の求めに応じて指定期日に状況報告を行うこと。
- ・休職期間中は、無給となります。
- ・休職期間中の社会保険料等の被保険者負担分は、会社の指定期日までに振り込むこと。
- ・ 年 月 日の休職期間満了日に復職できない場合は、就業規則第 条第 項により、自然退職となります。

以上