**出　社　命　令**

　　年　　月　　日

　　　　　　　　　殿

 　　事業所名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　印

拝啓　時下ますますご清祥のこととお慶び申しあげます。

さて、貴殿は　　年　　月　日付けにて一方的に退職の意思表示をされて、同月　　日以降出社

がありません。事業所はまだ正式に貴殿の退職届を受理しておらず、保留中です。

業務処理の引継ぎや退職手続き等の関係もございますので、以下の通り出勤されるようここに業務命令を発令します。

[出社日]

　　年　　月　　日（　）　午前　・　午後　　　時　　　　分

[理由]

①健康保険被保険者証、鍵、制服、名刺など、事業所貸与物品の返却

②雇用保険被保険者離職証明書への離職事由記載欄への貴殿の署名又は記名押印

③業務引継ぎ処理

④　　　月分給与の支給（　　月分は上記出勤日に直接お渡し致します）

もし上記期日に出社されない場合は、貴殿の希望通り　　年　　月　　日付けにて自己都合

退職扱いで事務処理致します。

なお、出勤はご本人自身が来社頂くよう、念のため申し添えます。

敬具

追伸　なお本件に関しての連絡・応対は〇〇が行いますので、必ず、直接〇〇までお願い致します。

＜問い合わせ先＞

担当者名：

　 TEL 　　　：