平成○年○月○日

○○部○○課

　○○　○○　殿

株式会社　○○

　人事部長　○○　○○

休職に関する注意事項

|  |  |
| --- | --- |
| 連　絡 | 毎月１度、主治医の診断書を人事部に提出してください。 |
| 社会保険料及び住民税 | 毎月○日までに次の口座に振り込んでください。○○銀行○○支店普通 ○○○○○○○口座名義人　株式会社○○　代表取締役○○○○ |
| 休職の延長 | 休職期間満了の○週間前までに人事部に「休職期間延長願」を提出してください（ただし、就業規則に定める休職期間が満了する者は休職の延長をすることはできません）。 |
| 復　職 | 休職通知書の期間より早く復職できるときは復職希望の○週間前までに人事部に「復職願」を提出してください。 |
| 復職時の面談等 | 復職を希望するときは、産業医の診断も受けてください。復職の可否は、「復職願」「主治医の診断書」「産業医の診断結果」をもとに、所属長・人事部長との面談を行ったうえで決定します。 |
| 復職希望日 | 復職日は本人の希望を考慮しますが、必ずしも希望日となるとは限りません。 |
| 復職の取消 | 復職日に復職ができなかった場合は、やむを得ない理由があると会社が認める以外、復職の意思がないと判断します。 |