年　月　日

○○部○○課
　　○○○○　殿

○○株式会社
人事部長○○○○　印

指　導　書

貴殿は、現在当社の○○部○○課に所属し、○○の業務に従事していますが、口頭では何度も指導してきたにもかかわらず、同じ業務に従事する他の社員に比べて極めて業務の遂行が遅く、ミスが多い状況にあります。

つきましては、今後は業務に集中し、効率化を図るとともに、ミスを少なくするように努力してください。

当面、所定労働時間内で集中して、同時間内に他の社員と同水準となるよう努力してください。そのため、当面、残業は一切行わず、所定労働時間内で仕事を処理してください。

以上、本書をもって指導致します。

・この指導書に対して、事実と相違する等、貴殿の言い分があるときは、この文書を受け取った時から１週間以内に文書で当職宛提出してください。
・指導に従うときは、速やかに下記に記入の上、当職まで提出してください。

記

本書面を　　年　　月　　日に受領いたしました。
今後は、指導を受けた事項について、改善するよう努力致します。

氏名　　印

【重要】書式をご使用される場合の注意点

～必ずお読みください～

デイライト法律事務所の企業法務部には、多くの企業の方から契約についてのご相談が寄せられています。
ここでは、業務委託契約書、覚書、雇用契約書、賃貸借契約書、借用書など契約に関する様々なテンプレートを整備しております。
また、契約書の他にも、労務問題等のトラブル対応、株主総会等の企業運営のための各種書式を掲載しています。

ご利用の条件

これらはすべて無料でダウンロードすることが可能ですので、ぜひご活用ください。
ただし、テンプレートの使用は、企業の方が自社のビジネスにおいて使用する場合、又は、弁護士が使用する場合のみとさせていただきます。
その他の場合、弁護士法違反（弁護士以外の者が営利目的で契約書を作成すると非弁行為となります。）等、法令に抵触する可能性があるため認めておりません。

契約書のテンプレート

- 業務委託契約書 ›
- 覚書 ›
- 売買契約書 ›
- 賃貸契約書 ›
- 金銭消費貸借契約書 ›
- 借用書 ›

労働問題・人事管理のテンプレート

- 雇用契約書 ›
- 採用時関連 ›
- 勤務時間関連 ›
- 賃金・退職金関連 ›
- 就業規則関連 ›
- 社会保険関連 ›
- 解雇や退職関連 ›
- 問題社員対応 ›
- ハラスメント関連 ›

メンタル不調への対応 >
育児・介護休業関連 >
労働問題対応 >
労基署対応 >

企業法務・会社運営のテンプレート

企業法務関連 >
取締役の辞任・解任通知書 >
株主総会関連 >
ベンチャー企業関連 >
経営コンサルティング関連 >
債権回収関連 >
製造業関連 >
顧客対応関連 >
介護事業関連 >
IT法務関連 >
事業承継関連 >

企業問題は私たちが解決します！

▼ご相談の流れ・ご予約はこちらから
https://www.komon-lawyer.jp/process/

初回相談 60分無料
0120-783-645
365日24時間電話受付

当事務所は、すべての弁護士の注力分野を絞り、専門チームをつくって事件解決に取り組んでいます。
これにより、専門分野における圧倒的な解決実績を可能としております。