

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

\_\_\_\_ 部 \_\_\_\_ 課  
\_\_\_\_ 殿

社名 \_\_\_\_\_  
代表 \_\_\_\_\_ ⑩

## 懲戒処分通知書

就業規則第 \_\_\_\_ 条の定めにより、あなたを下記のとおり懲戒処分に付します。

### 記

#### 1 懲戒該当理由

令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日から同 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日までの半年間に、上司の承諾なしに取引を行い、その結果、当社に多大な損害を与えた。

#### 2 懲戒該当事項

就業規則第 \_\_\_\_ 条第 \_\_\_\_ 項 \_\_\_\_ 号

#### 3 懲戒の程度

停職。ただし、会社の利益を信じてあえて行なった行為と認め、令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日から1週間の停職にとどめるものとする。

- 
- この通知書に対して、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。
  - 通知書に従うときは、速やかに下記に記入の上、当職まで提出してください。

### 記

本書面を令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日に受領いたしました。  
今後は、就業規則を遵守いたします。

氏名 \_\_\_\_\_ ⑩