**【辞令サンプル】**

次ページより、以下の辞令サンプルを掲載しております。

適宜内容を変更してお使い下さい。

1.　異動辞令

2.　昇格辞令

3.　給与辞令

4.　出向辞令　（出向の際には休職扱いとする形式で作成しております）

5.　休職辞令

6.　復職辞令

7.　退職辞令　（定年退職、定年後に再雇用する形式の２種類あります）

【1. 異動辞令サンプル】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、　　　　年　　月　　日付をもって現職の任を解き、同日付をもって■■支店　営業第■課　に勤務を命ずる。

以上

【ご参考】

赴任にあたって赴任休暇を設けている場合は、内容に応じて
「なお、赴任休暇として、　　　年　　月　　日より　　　　年　　月　　日までの●日間の休暇を与える。」等を適宜追記下さい。

【2. 昇格辞令サンプル】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、　　　　年　　月　　日付をもって現職の任を解き、同日付けをもって■■部長に任ずる。

　今後もなお一層職務に励み社業の発展に貢献されることを期待します。

以　上

【3. 給与辞令サンプル】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

　　年　　月分給与より、下記のとおり支給する。

|  |  |
| --- | --- |
| 基本給 |  |
| ■■手当 |  |
| ■■手当 |  |
| ■■手当 |  |
| 月額合計 |  |

以　上

【4. 出向辞令サンプル】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、　　　　年　　月　　日付をもって、現職の任を解き、休職とする。同日付をもって　株式会社■■への出向を命ずる。

出向期間：　　　　　年　　月　　日より　　　　年　　月　　日まで

以　上

【5. 休職辞令サンプル】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、次のとおり休職を命ずる。

休職期間：　　　　　　年　　月　　日より　　　　年　　月　　日まで

休職期間中における取扱内容については、別紙「休業開始通知書」を参照のこと。

以　上

【6. 復職辞令サンプル】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、　　　　年　　月　　日付をもって休職を解き、復職を命ずる。同日付をもって、■■支店勤務を命じる。

以　上

【7. 退職辞令サンプル①　定年退職】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、　　　　年　　月　　日付をもって定年退職とする。

　年　　月 入社以降の長きにわたり、真摯に職務に取り組まれ、我が社の発展に大きく貢献されました。深く感謝申し上げます。

以　上

【7. 退職辞令サンプル②　定年後に再雇用】

　　年　　月　　日

部署名

　 殿

株式会社○○○○

代表取締役社長　△△△△　印

**辞　令**

当社就業規則第＊条により、　　　　年　　月　　日付をもって定年退職とする。

退職日の翌日である　　　　年　　月　　日付で、■■として再雇用する。

　　年　　月 入社以降の長きにわたり、真摯に職務に取り組まれ、我が社の発展に大きく貢献されました。深く感謝申し上げます。

今後も引き続き職務に精励され、より一層ご活躍くださるよう期待しております。

以　上