○年○月○日

　○○ ○○　殿

株式会社 ○○

　代表取締役 ○○ ○○

自宅待機命令通知書

○年○月○日付で、貴殿に対し、下記のとおり自宅待機を命ずる。

記

１．自宅待機理由

　　就業規則第○条に規定する服務規律に違反する○○行為を調査するため

２．自宅待機期間

　　○年○月○日から○月○日までの７日間

３．待機期間中の給与

　　通常の給与を支給する。

４．待機期間中の遵守事項

　・理由の如何を問わず本社ならびに関係各所への立入りを禁ずる。

　・外出は必要最小限にとどめ、常に携帯電話等により連絡が取れる状況であること。

　　なお、上記に違反した場合は業務命令違反として厳重に処分する。

以　上