

休 職 願

令和 年 月 日

代表取締役 殿

所属・氏名：

下記の理由により、休職を願い出ます。

休職を必要とする理由	
診断書の有無	☐ 添付あり ☐ 添付なし
休職を希望する期間	令和 年 月 日から (目安)
休職中の連絡先	

休職辞令（休職通知書）

令和 年 月 日

殿

貴殿より提出のあった休職願を受理し、就業規則第〇条の定めに基づき、下記のとおり休職を命じます。

休職の種類	☐ 私傷病休職 ☐ その他（ ）
休職期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
休職期間中の身分	
休職期間満了時の取扱い	
復職に必要な手続き	
就業規則上の根拠	就業規則第 条（休職）

会社名・代表者名：

印

復 職 願

令和 年 月 日

代表取締役 殿

所属・氏名：

休職期間満了に伴い、下記のとおり復職を願い出ます。

休職期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
復職希望日	
主治医の診断（復職可否）	☐ 添付あり ☐ 添付なし
勤務時間・業務内容に関する希望	特になし／

※会社が必要と認める場合、就業規則の定めに基づき、会社指定医の診断を求めることがあります。

別紙：休職・復職パックの運用ガイド

1. 休職制度は「法律上の義務」ではない

休職制度は、労働基準法・労働契約法に「休職」という制度そのものを義務づける明文規定はありません。休職は各社が就業規則で任意に定める制度です。就業規則に休職の定めがなければ、会社は休職を命じることも、労働者が休職を求める権利を主張することもできません。休職に関する定めを置く場合は、労働基準法第 89 条 10 号（相対的必要記載事項）に該当し、就業規則に記載しておく必要があります。

2. 3 書式の使い方の流れ

本人からの休職願の提出→会社による休職辞令（休職通知書）の交付→療養後、復職願の提出、という順で使います。休職期間・復職の手続き（診断書の要否、会社指定医の診断の可否等）は、あらかじめ就業規則に定めておく必要があります。

3. 休職期間の考え方

休職期間の上限（何ヶ月まで休職できるか）を定めた法令はありません。勤続年数に応じて 1～数か月から 1～2 年程度まで、各社の就業規則で幅広く設定されています。休職期間満了時に復職できない場合の取扱い（退職または解雇とするか等）も、就業規則に明記しておく必要があります。

4. 主治医意見書・産業医意見書はどう扱うか

復職の可否を判断するための主治医意見書・産業医意見書の様式は、独立行政法人労働者健康安全機構（JOHAS）「治療と仕事の両立支援」サイト、及び厚生労働省「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」が既に Word 形式の様式例を無料で配布しています。本パックにはこれらの様式は含めていません（公的機関の様式をご利用ください）。

・独立行政法人労働者健康安全機構「治療と仕事の両立支援」：<https://www.ryoritsushien.johas.go.jp/system.html>

・厚生労働省「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」：<https://www.mhlw.go.jp/content/000561013.pdf>

5. 従業員数による違い

休職制度の運用に、事業場の従業員数による法令上の違いはありません。ただし、休職の定めを含む就業規則の作成・届出義務自体は、常時 10 人以上の労働者を使用する事業場が対象です（労働基準法第 89 条）。常時 10 人未満の事業場でも、休職の運用ルールを書面で明確にしておくことをおすすめします。

本書は一般的な情報提供を目的とするテンプレートです。法的助言を構成するものではありません。

休職制度は労働基準法・労働契約法上の法定制度ではなく、就業規則に定めがある場合に運用できる任意の制度です。休職期間の上限等は各社の就業規則の定めによります。