見本　太郎　殿

令和３年〇月〇日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役

**業務命令書（勤務地異動・兼務・職務変更）**

弊社はコロナ禍における影響により業績低迷し、希望退職を募り大幅に人員削減を行っていることや、雇用調整助成金を利用しながら何とか残された雇用を維持している苦境下にあることはご承知のことかと思います。

人員が減少したことにより、一人一人がマルチに多能化して頂かなければ日常業務が円滑に回らないため、複数部署を兼務して頂く必要が生じ、他の従業員はそれに応じております。

この兼務によって、通勤場所の変更や賃金削減など不利益になる労働条件もありません。

しかし貴殿は、令和3年〇月〇日、新たに●●部門にも従事するよう指示したところ、特段の事情がないにもかかわらず、これを拒否して●●部門に異動しようとしません。

これは重大な社内秩序違反であり、ここに厳重に注意すると共に、来る令和3年〇月〇日付けにて、●●部門に異動するよう命じます。

当社としては、貴殿に対し、これまで口頭で何度もお願いしてきたところですが、貴殿1名のみ特別扱いすることはできないため、ここに本書にて改めて命令します。

なお、特段の事情がないにもかかわらず、本命令に従わない場合は、懲戒処分を含めて検討せざるを得ないことを申し添えます。

異議がある場合は、文書にて本日より3日以内に、総務部長まで提出してください。

以上

|  |
| --- |
|  |

（本人受け取り欄）

本書の内容を理解し、今後改善いたします。

令和　　年　　　月　　　日

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印