平成　年　月　日

○○部○○課長
　○○○○　殿

○○株式会社
人事部長○○○○　印

指　導　書

当社は、これまで、貴殿に求める職務遂行能力を口頭で伝えてきましたが、貴殿はまだ到達できておりません。
そこで、本書面において、貴殿に求める職務遂行能力を改めてお伝えします。
つきましては、下記事項をよく確認し、改善に努力するよう指導します。

記

1　組織目標の設定
現状追認ではなく，常に「本来どうあるべきか」という問題意識から挑戦的な組織目標を設定している。

2　進捗管理
定期的にミーティングを行うなど，仕事の進捗状況を常時把握し，深刻な問題が発生する前に予防措置を講じている。

3　営業活動の検証
担当組織の定性的･定量的成果を期首の目標に照らして適正に評価している。

4　マネジメント
①○○部○○課の業務全体の総合的な進捗管理を行いながら，部下への指示・動機付けを適格に実施している。
②重要顧客とのトラブルなど，大きなトラブルの際には他の部署と連携し，自ら先頭に立って速やかに問題解決を行っている。

以上

・この指導書に対して、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。
・指導に従うときは、速やかに下記に記入の上、当職まで提出してください。

記

本書面を平成　　年　　月　　日に受領いたしました。
今後は、指導を受けた事項について、改善するよう努力致します。

氏名　　印

※書式をご使用される場合の注意点

デイライト法律事務所は労務問題に注力していることから、労務関連の書式集に関して、企業や社労士の方から多くのご相談が寄せられています。

労務管理の基本的な書式集の他、労働組合対応、問題社員対応、ハラスメント関連の書式集なども整備しており、労務書式集としては全国最大級のものであると自負しております。

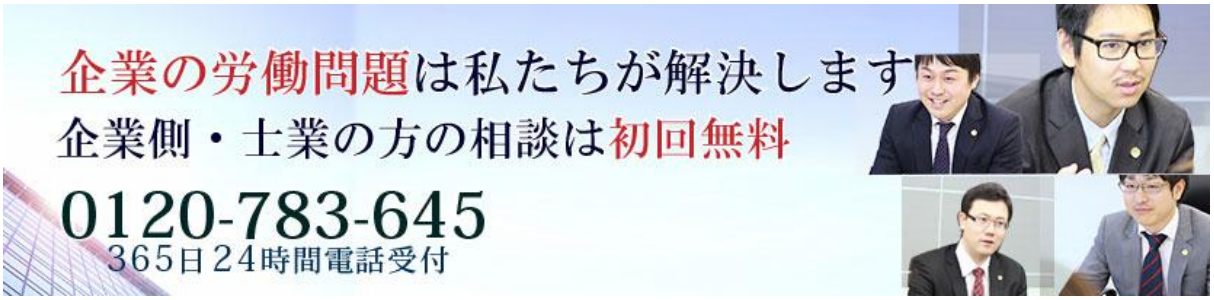
これらはすべて無料でダウンロードが可能ですので、ぜひご活用ください。ただし、書式の使用は、企業、社労士及び弁護士の方が自社において使用する場合のみとさせていただきます。
その他の場合、非弁行為（弁護士法違反）等、法令に違反する可能性があるため使用は認めておりません。

なお、書式はあくまでサンプルです。個々のケースによって、最適な書式の内容は異なりますので、より詳しくは専門家にご相談ください。

ご相談の流れはこちらから。https://www.fukuoka-roumu.jp/228

相手が問題社員の場合、対応方法については特に注意する必要があります。

問題社員への対応については、こちらのページに詳しく解説しております。
http://www.fukuoka-roumu.jp/mondaisyain/

その他の労務関連の書式集はこちらからダウンロード可能です。
https://www.fukuoka-roumu.jp/shoshiki/

※書式については、その適法性等を保証するものではありません。