

年 月 日
記録者 ○○ ○○ 印

指 導 記 録 票

対象者の所属・氏名	所属 氏名
指導日時・場所	○○年○月○日 時 分頃
行為態様	
業務に与えた影響、 程度	
指導の内容（指導の 具体的内容）	
指導に対する応答	
備考	
添付書類	指導書・注意書・始末書・その他（ ）

年 月 日
確認者 人事部長 ○○ ○○ 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](https://www.fukuoka-roumu.jp/228)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](http://www.fukuoka-roumu.jp/mondaisyain/)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](https://www.fukuoka-roumu.jp/shoshiki/)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。

企業の労働問題は私たちが解決します
企業側・士業の方の相談は初回無料

0120-783-645
365日24時間電話受付

