令和　　　年　　　月　　　日

在宅勤務許可（不許可）通知書

所属：

氏名：　　　　　　　　　　　　　　　殿

株式会社○○○○

代表取締役　○○○○

令和　　年　　月　　日に申請されました在宅勤務について下記の通り、　許可　・不許可　といたします。

記

（１）許可の場合

在宅勤務についての内容

|  |  |
| --- | --- |
| 勤務場所 |  |
| 在宅勤務期間 | 令和　　 年　　 月　　 日 から 令和　　 年　　 月　 　日 まで |
| 在宅勤務の頻度 | 週　　　日（　　曜日及び　　曜日） |
| 勤務時間 |  |
| 業務内容 |  |
| 在宅勤務手当 | 期間中、毎月　　　　　　　　円を別途支給する。 |
| 貸与設備 | ノートパソコン○台、プリンター○台 |
| その他 | 就業規則及び在宅勤務規程に定めるところによる。 |

（２）不許可の場合

理由

|  |
| --- |
|  |

以上