【差出人】

〒【 】

【住所】

【氏名】

【受取人】

〒【 】

【住所】

【氏名】

内容証明郵便

パワハラ／モラハラ行為の停止および改善要求書

私は、あなたの以下の言動により精神的苦痛を受け、業務への支障が生じています。

つきましては、下記の通り通知いたします。

１．事案の概要

あなたは【令和〇年〇月〇日頃】より、私に対し以下の言動を繰り返しています。

・【例：人格を否定する発言】

・【例：業務に必要な情報を意図的に与えない】

・【例：過度な叱責、威圧的言動】

・【例：不当な隔離、無視】

これらの行為は、職場環境を著しく悪化させ、心身に深刻な影響を与えています。

２．法的評価

これらの言動は、労働施策総合推進法等に基づくパワーハラスメントに該当し得るものであり、

職場における安全配慮義務に違反する可能性があります。

３．要求事項

つきましては、本書面到達後、速やかに以下の点について改善を求めます。

（１）上記パワハラ・モラハラ行為の即時停止

（２）今後同様の行為を行わない旨の確約

（３）必要に応じた謝罪や環境改善への対応

４．対応期限および今後について

本書面到達後【７日以内】に、書面またはメールにて誠実な回答を求めます。

期限までに対応がない場合、しかるべき機関（労働局・弁護士等）への相談や、

法的措置を検討せざるを得ません。

なお、本書面は事実経過の証拠保全のため内容証明郵便にて送付するものです。

以上

【令和〇年〇月〇日】

差出人：【氏名（自署）】