平成　年　月　日

○○部○○課

○○○○　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○株式会社

 代表取締役○○○○　印

**通　知　書**

貴殿は、平成◯年○月○日以降、当社に連絡もなく無断で欠勤されております。そのため当社は、貴殿の携帯電話に何度も架電いたしましたが、不通となっております。

貴殿の無断欠勤によって、同一部課の他の社員の業務に支障が出ております。また、貴殿のかかる行為は、当社就業規則○条に違反するものです。

つきましては、本書面をもって、出勤していただくよう通知いたします。

万一、出勤する上で、ご不安な点等があれば、ご相談に応じますので、直属の上司である○○若しくは○○部長までお問い合わせください。

　なお、この通知書に対して、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。