平成　年　月　日

○○部○○課

○○○○　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○株式会社

人事部長○○○○　印

**注　意　書**

貴殿は、これまで口頭で何度も注意を受けているにもかかわらず、職場を無断で離脱し、連絡が取れなくなることを繰り返しており、勤怠不良といわざるを得ません。

貴殿のかかる勤務態度は、ほかの社員への業務に重大な支障を与えかねません。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、今後、このような勤務態度を改善されるよう、本書をもって注意致します。

・この注意書に対して、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。

・注意書に従うときは、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、注意された事項について、改善するよう努力致します。

氏名　　　　　　　　　　　　　　印