

年 月 日

〇〇部〇〇課
〇〇〇〇 殿

〇〇株式会社
代表取締役〇〇〇〇 印

通 知 書

貴殿は、〇〇年〇月〇日以降、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、当社就業規則〇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、直属の上司である〇〇若しくは〇〇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。