

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

____ 殿

代表取締役 _____

注 意 書（勤怠不良）

貴殿は、これまで口頭での指導を受けたにもかかわらず、遅刻がきわめて多く、また欠勤も頻繁にあり、勤怠状況がよくありません。

そこで、今後かかる勤務態度を直ちに改善するよう、本書にて注意します。

以上

（本人受け取り欄）

本書の内容を理解し、今後改善いたします。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

氏名 _____ ⑩