

●年●月●日

●●●● 殿

株式会社●●●●
代表取締役●●●●

注 意 書

貴殿の勤務態度について、以下の問題が確認されました。これらの行動は職場内での協力姿勢や業務遂行に悪影響を及ぼしており、速やかに改善を求めます。

2024年12月15日のチームミーティングにおいて、他メンバーが進捗状況を報告している最中、「そんな報告では何の意味もない」「もっと結果を出してから話してほしい」といった発言を行い、発言者を困惑させる場面がありました。また、ミーティング終了後には、「だからこのチームは成果が出ないんだ」と同僚に不満を漏らし、職場内の雰囲気悪化させる行動が確認されました。

さらに、2024年12月18日に上司からの指示を受けた際、「そんな指示に従っても無駄だ」「自分なりのやり方でやる」と発言し、業務指示に対して否定的な態度を示しました。これらの行動は、職場内の協調性を欠き、上司およびチームメンバーの士気を損なうものです。

つきましては、以下の改善を速やかに実施してください。

1. 発言に対する配慮

- チームミーティングなどの場では、建設的な意見を述べることを心掛け、他者を否定する発言や批判的な態度を改めてください。

2. 業務指示への適切な対応

- 上司からの指示に対しては、まず内容を理解し、冷静に受け止めた上で実施してください。疑問点がある場合は、指示後に確認する形で対応してください。

3. 職場内での協調姿勢の確立

- 他のメンバーと協力して業務を遂行し、職場内での調和を重視してください。

以上

上記注意書を受領いたしました。

●年●月●日

●● ●● 印