

●年●月●日

●●●● 殿

株式会社●●●●
代表取締役●●●●

注 意 書

貴殿の勤務状況について確認したところ、これまで口頭での指摘を重ねてきたにもかかわらず、遅刻や欠勤が頻発しており、業務姿勢に改善が見られない状況です。

つきましては、今後同様の事態が続かないよう、貴殿の勤務態度を見直し、規律を守った行動を徹底していただきたく、本書をもって注意を申し上げます。

以上

上記注意書を受領いたしました。

●年●月●日

●●●● 印