

警告書

殿

年 月 日

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 印

貴殿は、当社において業務に従事しているところ、頻繁に遅刻を繰り返しており、勤怠不良と言わざるを得ない。貴殿が従事する業務において、遅刻は他の社員に重大な支障を与え、ひいては当社の業務に大きな影響を与えかねない。また、貴殿のかかる行為は、当社就業規則第 条に違反するものである。

当社としては、貴殿に対し、これまで口頭及び文書にて何度も注意・指導をしてきたところであるが、改善がないことから、本書にて改めて、今後遅刻のないよう、厳重に警告する。

なお、この警告をもってなお、同様の行為を繰り返すようであれば、就業規則に基づき、制裁処分を行うことを申し添える。

以上

(本人受取欄)
本書の内容を理解し、今後改善いたします。

年 月 日

氏名 _____ 印