令和●年●月●日

●●●●　殿

株式会社●●●●

代表取締役 ●●●●

**訓告書**

貴殿に対し以下の懲戒処分をしますので通知します。

すみやかに改善し、業務に精励してください。

記

１、懲戒処分の種類

　　訓告処分

２、処分事由

（１）貴殿は●年●月●日から●年●月●日までの間、●回もの遅刻を繰り返しています。

（２）貴殿の行為は、就業規則第●条●項●号の懲戒処分の事由「正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。」に該当するため貴殿を訓告処分にすることにします。

３、始末書の提出

就業規則第●条●項●号に従い、本書受領後１週間以内に始末書を提出して

ください。

　　　以上