**令和　　年　　月　　日**

1. **〇課**

**〇 〇 殿**

**株式会社〇**

**代表取締役 〇 〇**

**懲戒処分通知書**

**貴殿におかれましては、令和〇年〇月以降、正当な理由なく無断欠勤および遅刻を繰り返し、当社の就業規則に違反する行為が継続的に見受けられました。**

**特に、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの間において、事前連絡のない欠勤が〇回、遅刻が〇回におよび、これまでに複数回にわたり注意・指導を行いましたが、改善は見られませんでした。**

**これらの行為は、職場秩序や業務運営に著しい支障をきたし、他の社員への影響も大きいため、当社就業規則第〇条（服務規律）および第〇条（懲戒）の規定に基づき、下記のとおり懲戒処分を科すことといたします。**

**記**

1. **処分内容：減給処分**
2. **減給対象：令和〇年〇月分給与より、賃金の10分の1相当額（〇〇円）を減額する**
3. **処分理由：無断欠勤および遅刻の繰り返しによる就業規則違反**
4. **処分適用日：令和〇年〇月〇日**

**今後、同様の行為が繰り返される場合には、より厳しい懲戒処分を科す可能性があることを申し添えます。**

**なお、本件についてご不明な点がございましたら、速やかに所属上司または人事部までご連絡ください。**

**以上**