令和　年　月　日

　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役

注意指導書

　貴殿に対し、当社総務部長○○○○より、令和　年　月　日、下記のとおり業務上の注意を行いましたので、本書をもってその内容を通知します。

１　注意指導の対象とした事実の概要

(1) 事実のあった日時・場所

　　令和　年　月　日　○時○分頃　当社○○営業所内

(2) 事実の概要

　　上記日時場所において、・・・・・・・という不適切な行動に及び、その結果、・・・・・・・という不都合な事態に至り、当社業務に支障をきたした。

２　注意の要領

上記行動については、当社服務規律（就業規則○○条○項○号「・・・・・・」）に違反するもののであって、貴殿の・・・・・・という行動が原因となったものです。今後、同様の行動に及ばないよう職務にあたることはもとより、その他、当社服務規律に違反することがないよう厳重に注意します。

以　上