

# 退職勧告書

殿

貴殿には、○月○日より無届けによる欠勤状態が継続しております。

そのため現在、当社の正常な事業の運営を妨げているばかりか、同僚に対する多大な負担を強いているところです。

従いまして、来る△月△日までに連絡が無い場合には、就業規則第〇〇条により、△月△日付をもって、貴殿は自己の都合によって退職したものとみなし、保険関係の喪失など必要な手続きをとることと致します。

なお、当社に連絡の場合は、必ず社長宛とし、そのうえで健康保険証と退職届を持参されるよう申し添えます。これが履行されない場合は、当社に連絡はなかったものと致します。

平成 年 月 日

株式会社 ○ ○ ○

代表取締役

印