**令和　　　年　　月　　日**

**株式会社 〇〇**

**代表取締役社長　〇〇 〇〇 殿**

**〇部〇課**

**〇〇 〇〇**

**始 末 書**

**このたび、私事により令和〇年〇月〇日、会社を無断欠勤し、職場に多大なご迷惑とご心配をおかけいたしましたこと、心よりお詫び申し上げます。**

**【欠勤の概要】**

* **欠勤日：令和〇年〇月〇日 （〇曜日）**
* **理由：体調不良により起床ができず、そのまま連絡を怠ってしまいました。**

**【原因と反省】**

**前夜から体調が優れなかったにもかかわらず、当日朝に会社への連絡を怠り、結果として無断欠勤となってしまいました。社会人として基本的な報連相ができなかったことを深く反省しております。**

**【今後の対応】**

* **当日の出社が困難な場合は、必ず早朝のうちに所属上司へ電話連絡を入れることを徹底いたします。**
* **社内規定・就業マナーを再確認し、同様のことが再び起こらぬよう自己管理を徹底してまいります。**

**このたびは、私の不注意と責任感の欠如により、業務に支障をきたしましたことを重ねてお詫び申し上げます。**

**今後はこのようなことが二度と起こらぬよう、誠心誠意職務にあたる所存です。**

**以上**