**○ 部**

**○ ○ 殿**

**令和○年○月○日**

**○部 ○課  
○ ○**

**社内規定違反理由書**

**私は、令和　年　月　日（　曜日）に発生した下記事案について、社内規定に違反したことを深く反省し、本理由書を提出いたします。**

**【違反発生日】**

**令和　年　月　日**

**【違反の内容】**

* **始業時刻に遅刻し、所定の始業時刻を遵守できなかった**
* **会社規定で禁止されている私用目的での会社PC使用があった**
* **就業規則で定められている上長承認を得ずに時間外勤務を行った**
* **その他（具体的に記載してください）**

**【違反の原因】**

* **規定内容の理解不足により、正しい判断を怠った。**
* **自己の管理不足（体調・時間管理など）。**
* **安易な考えから社内ルールを軽視してしまった。**

**【再発防止策】**

* **就業規則・社内規定を改めて熟読し、遵守を徹底いたします。**
* **日々の業務管理を徹底し、報告・相談・承認を必ず実行いたします。**
* **不明点は上司や人事部門に確認し、誤った判断を行わないようにいたします。**

**このたびは、会社や関係者の皆様に多大なご迷惑をおかけしましたことを心よりお詫び申し上げます。再発防止に全力で取り組む所存です。**

**以上**