**令和○年○月○日**

**○部○課
○ ○ 殿**

**○株式会社
代表取締役 ○ ○**

**退職勧奨通知書**

**このたび、貴殿について職場内での協調性の欠如、上司・同僚への度重なる不適切な言動・報告義務違反など、再三の指導・配置転換にもかかわらず改善が認められない状況が続いております。**

**これらの事実は就業規則第○条○号（職場秩序保持・報告連絡義務・業務専念義務等）に違反し、円滑な組織運営を著しく阻害するものです。**

**つきましては、会社としてやむなく令和○年○月○日付で退職を勧奨申し上げます。**

**退職勧奨にご同意いただける場合は、特別退職慰労金として○円を令和○年○月○日までにご指定口座へお振込みいたします。**

**ご回答・ご相談等につきましては、期日までに人事部へご連絡くださいますようお願い申し上げます。**

**以上**