

改善指導票

年 月 日

殿

株式会社〇〇
総務部長

貴殿は現在 課へ配属し、XXX業務に従事されていますが、下記の事実により貴殿に対して改善指導を行います。改善に向けての取り組みや、自身の考え等を下記に記載し、所属長へ提出してください。今回の指導等を真摯に受け止め、問題点の改善に努めるよう求めます。

対象社員	氏名	社員番号	
	所属	役職	
指導 事 案	発生年月日および時間		
	発生場所		
	改善が必要な具体的事実（できるだけその事実を詳細に記載のこと）		
改善への 取組み	【本人記入欄】改善に向けた具体的な取組内容（できるだけ詳細に記載のこと）		
	記入日	年 月 日	氏名
上長 コメント			
総務部 コメント			