

総〇〇〇〇〇〇

◎◎〇〇年〇〇月〇〇日

フレックスタイム制度適用従業員 各位

総務部長

タイムカード打刻に関する厳守事項（指示）

周知のとおり、全従業員の出退勤はタイムカードで管理しています。

ところが、フレックスタイム制度適用従業員において、タイムカードの打刻忘れが目立つようになりました。したがって、打刻を忘れた旨の連絡がない従業員も増えています。

つきましては、下記事項をご確認の上、厳守願います。

記

1. 出退勤時は、タイムカードに打刻すること
2. 万一打刻を忘れた場合は、「総務部庶務グループ」に連絡すること

以上

担当 〇〇

(〇〇〇〇)