令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

●●●●株式会社

# 試用期間通知書

貴殿は令和○○年○月○日に入社し、3か月間、試用期間として就労していただきます。

試用期間とは本採用となる前にあなたの仕事への適正や能力、または執務態度、或いは社内風土への適合や円滑な人間関係などを総合的に判断する期間です。当社○○部門の正社員に求める業務遂行能力は以下の通りです。本採用を目指して鋭意善処されることを期待します。

1. 所属部門
2. 所属部門が行っている業務
当社開発のシステムサポート業務、イベントやセミナーでの登壇、普及施策の企画立案とプロジェクト進行
【普及施策の内容とは】
ＨＰコンテンツ制作、ＨＰ更新、セミナー企画、アライアンスの構築、ＳＮＳ管理、ユーザーコミュニティ構築
3. ○○部門の正社員に求める業務遂行能力
業務スキル：
1時間に○件のお客様対応、1日に○件のＨＰ記事更新、
仕事の取り組み方：成果をあげる前向きな努力をしているか
協調性：他の社員とコミュニケーションがとれているか、独善的になっていないか
　　　　チームワークが取れているか、指示命令は素直に聞いているか
規律性：出社予定日のうち遅刻早退がなく、欠勤せずに月８割以上出社しているか
責任感：すぐに「無理です」「やれません」など否定的なことを言っていないか

令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

●●●●株式会社

# 試用期間中の勤務評価について

貴殿は3か月間、試用期間として就労していただいているところです。令和○○年○月○日に○○部門正社員の正社員に求める業務遂行能力を「試用期間通知書」と題する書面で伝えたところですが、所属長の○○より貴殿には以下の問題があるとの報告を受けています。

1. 令和●年●月●日、先輩の●●さんからＳＮＳ管理を依頼したところ、特段の事由もないにもかかわらず、「それは私の仕事ですか、他の人に頼んでください」と発言し、拒絶したこと。

【面接でこの業務が出来ることを確認しています。ＳＮＳ管理もあなたの業務範囲に含まれます。特段の理由もなく仕事を選り好みすることは許されません。】

２．令和●年●月●日及び令和●年●月●日事前に連絡もなく遅刻してきたこと。

【遅刻早退欠勤するときは事前に連絡を入れるのが社会人としてのマナーです。報告にも来ないのでこちらから遅れた理由を尋ねると、寝坊して１本電車に乗り遅れたと悪びれもせず答えました。もう少し電車時間に余裕をもって出勤し、万が一遅れるときは必ず事前に電話連絡を入れてください。】

３．・・・・・・・・・・・・

仕事でわからないことや不安なこと、相談したいことがあれば、○○課長に相談し、直ちに改善してください。残りの試用期間において、改善が見られない場合、本採用拒否を行う場合がありますのでご注意ください。

令和　　年　　　日

　　　　　　　　　　様

●●●●株式会社

# 正社員本採用拒否通知書

当社は、令和年○月○日、試用期間３か月の条件で貴殿を採用しました。これまで、試用期間としの就労していただきましたが、下記の通り、当社の正社員本採用に必要なレベルに達しておりません。

当社はこれまで貴殿に対し、新人教育、指導等を行ってきました。○月○日には「試用期間中の勤務評価について」と題する書面にて改善を求めたにもかかわらず、一向に改善されず、同僚とたびたび口論となったり、上司に反抗的な態度を示したり、仕事を最後までやり遂げないなど新たな問題も惹起しています。

当社の社員として適正に欠けると判断しました。正社員の本採用を見合わせるとともに、試用期間の終了する令和〇年〇月○日をもって、貴殿との雇用を終了しますことを、ここに通知いたします。

以上