

\_\_\_\_\_ (наименование работодателя)  
адрес: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность,  
структурное подразделение)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Объяснительная записка  
об опоздании на работу

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут по \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут  
я опоздал(а) на работу по следующей причине:

\_\_\_\_\_.

Приложение: документы, подтверждающие уважительность причин опоздания на работу (если они имеются)

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)