**Генеральному директору**

**ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Объяснительная записка пример**

По причине моего отсутствия по месту работы с 09.00 до 11.00 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года был составлен акт отсутствия на рабочем месте, в связи с чем хочу пояснить следующее.

В \_\_ часов \_\_ минут в междугородном автобусе № \_\_ (гос.номер \_\_\_\_\_\_\_), на котором я следовал, возникла неисправность на \_\_ км \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шоссе. После поломки осуществлять движение он не мог, а дежурный автобус прибыл только в \_\_ часов \_\_ минут. Вызывать такси не представлялось целесообразным в связи с тяжелой транспортной обстановкой на данном участке шоссе в указанное время. Исходя из вышеизложенного, не могу считать себя виновным в совершении дисциплинарного проступка.

Факты, указанные в данной объяснительной записке, могут подтвердить:

1. водитель автобуса № \_\_: гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. водитель дежурного автобуса № \_\_: гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. пассажир автобуса № \_\_: гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Содержание объяснительной записки также можно проверить в автобусной компании ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_», тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения к объяснительной записке:

1. копия билета на проезд в автобусе № \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/