Образец уведомления о необходимости получения трудовой книжки либо дачи согласия на ее отправку по почте.

Работнику Ф.И.О. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_2013г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление о необходимости получения трудовой книжки либо дачи согласия на ее отправку по почте**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас, что в связи с прекращением «\_\_»\_\_\_\_\_2013г. по Вашей инициативе трудового договора, заключенного между Вами и ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_»

Вам необходимо явиться для получения Вашей трудовой книжки в отдел кадров ООО «\_\_\_\_\_\_\_\_», расположенный по адресу:

г. Москва, ул. \_\_\_\_, д. № \_\_\_, кабинет № \_\_

В рабочее время — с понедельника по пятницу с 9-00 до 18–00.

Обеденный перерыв: с 13.00-14.00.

В случае невозможности получения Вами трудовой книжки в отделе кадров по указанному адресу, просим Вас сообщить в письменной форме о своем согласии на отправление ее по почте.

(число) (личная подпись)