**返岗通知书**

[员工姓名]：

你于 [具体日期] 开始休产假 / 病假 / 其他假期，根据公司规定及相关法律法规，你的假期已于 [具体日期] 结束。

现正式通知你于接到本通知书之日起 [具体天数，如 7 个工作日内] 返岗工作。请你在规定时间内回到工作岗位，履行工作职责。

若你有特殊情况无法按时返岗，请在接到本通知书后 [具体天数，如 3 个工作日内] 向公司提交书面请假申请及相关证明材料，经公司批准后方可延迟返岗。

如你无正当理由未在规定时间内返岗，公司将按照相关规章制度对你进行处理，可能包括视为旷工等，严重的可能导致解除劳动合同。

特此通知。

[公司名称]

[具体日期]