

部長	課長	所属長

遅刻・早退・欠勤届

届出年月日 平成 年 月 日

所属 部 課

社員 No _____

氏名 _____ ㊞

以下のとおり届出致します。

事 項	<input type="checkbox"/> 遅刻	<input type="checkbox"/> 早退	<input type="checkbox"/> 欠勤
日 時	平成 年 月 日 : ~ :		
期 間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで (日間)		
理 由			
備 考			

- * 遅刻、早退に関しては、原則として事前に届け出ること。
事前に届け出ることができないときは、事後すみやかに届け出ること。
- * 欠勤に関しては、1週間前までに届け出ること。
事前に届け出ことができないときは、事後すみやかに届け出ること。
私傷病による欠勤が5日以上のときは、医師の診断書を添付すること。