

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。  
事前に届け出る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日以上ときは、医師の診断書を添付すること。