

遅刻・外出・早退届

殿

年 月 日

所属

氏名

印

以下のとおり届出いたします。

1 該当日

年 月 日

2 種別

遅刻 ・ 外出 ・ 早退 ※該当項目を○で囲む。

3 時間

遅刻：出勤した時間： 時 分

外出： 時 分 ～ 時 分

早退：退社した時間： 時 分

4 理 由

承認