

遅刻・早退・欠勤・外出届

※ 太枠内を記入してください。

届出日	年 月 日
所属	
氏名	印

区分	<input type="checkbox"/> 遅刻 <input type="checkbox"/> 早退 <input type="checkbox"/> 欠勤 <input type="checkbox"/> 外出 <input type="checkbox"/> その他()
日時	年 月 日 () 時 分から
	年 月 日 () 時 分まで
理由	
備考	

《管理欄》
