

令和〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇部〇〇課
〇〇 課長 様

〇〇部〇〇課〇〇係
〇〇〇〇

遅刻・早退・私用外出・欠勤届

以下のとおり、届け出ます。御対応の程、宜しくお願い致します。

遅 刻 ・ 早 退 ・ 私 用 外 出 ・ 欠 勤	
日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時〇〇分 ～ 〇〇時〇〇分
理 由	
備 考	