

# 欠 勤 届

株式会社 ○ ○ ○  
代表取締役 殿

申請日	平成 年 月 日			
所属		氏名		印

期 間	自 平成 年 月 日 ( ) 日間 至 平成 年 月 日
欠 事 勤 由	
備 考	

注意 (1)届出は欠勤の前日、または事後速やかに提出してください。  
(2)欠勤が1週間以上にわたる見込みのあるときは医師の診断書、  
その他の証明書を添付してください。

承 認 日	社 長	部 長
平成 年 月 日		