

遅刻・早退・外出願

株式会社 ○ ○ ○
代表取締役 殿

申請日	平成 年 月 日			
所属		氏名		印

遅刻時	月 日、 時 分まで () 時間 () 分
早退時	月 日、 時 分から () 時間 () 分
外出時	月 日、 時 分から () 時間 () 分 時 分まで
事由	
備考	

注意 (1)届出は当日速やかにすませるようにしてください。

承認日	社長	部長
平成 年 月 日		