

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。

該当日	年 月 日
種別	遅刻 ・ 外出 ・ 早退 (該当項目を○で囲む。)
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
理由	

承認

承認