

遅刻・早退・外出届

申請日	年 月 日 ()
氏名 部署	
申請区分	<input type="checkbox"/> 遅刻 ・ <input type="checkbox"/> 早退 ・ <input type="checkbox"/> 外出
申請理由	
申請時間等	年 月 日 () : 時 ~ 時 : 時間
備考	
注意点	交通機関の事故等で遅刻した場合は、利用会社の遅延証明書を提出すること

<承認欄>

社 長	所属長	担 当