

遅刻・早退・外出願

会社名

代表者名

殿

申請日	年 月 日
所属	氏名 印

遅刻日時	月 日 時 分まで () 時間 () 分
早退日時	月 日 時 分まで () 時間 () 分
外出日時	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		
年 月 日		