

遅刻・早退・外出届

殿

令和	年	月	日	申請	令和	年	月	日	承認
所 属	部(課) 係					部長	課長	係長	
氏 名	印								
遅刻 日時	月 日 時 分まで (間)								
早退 日時	月 日 時 分まで (間)								
外出 時間	時 分から 月 日 () 時間 時 分まで						区 別	私用 ・ 公用	
事 由									
備 考									

※原則として事前申請とします