

欠勤届

_____ 殿

提出日：令和____年____月____日

_____部_____課

_____ 印

下記のとおり欠勤したいので、ここにお届けいたします。

記

1. 期間 令和____年____月____日 から 令和____年____月____日 まで
(____) 日間

2. 事由 _____

3. 緊急連絡先 固定電話 _____ (続柄： _____)
携帯電話 _____ (続柄： _____)

4. 添付書類 _____

5. 備考 _____

以上