

部長	課長	所属長

欠勤届

届出年月日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

所属 _____ 部 _____ 課

社員No _____

氏名 _____ (印)

以下のとおり届出致します。

期 間	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 から
	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 まで (____ 日間)
理 由	
備 考	

※原則として事前に届け出ることとしますが、事前に届け出ることができないときは、事後すみやかに届け出てください。