

遅刻・早退・外出届

所属番号 _____ 部署 _____

社員番号 _____ 氏名 _____

種別 _____

区分 私人 ・ 公用

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

日時

日付 _____

時間 _____ から _____ まで

事由

備考

承認者
