届　書

申請　　令和　　年　　月　　日

承認　　令和　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部長 | 課長 | 係長 | 印 |
|  |  |  |  |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 期日 | 令和　　年　　月　　日～　　令和　　年　　月　　日（　　日間） |
| 時間 | 　　時　　分～　　時　　分　（　時間　　分） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　区別 |  | 特別休暇 |  | 慶弔休暇 |  | 生理休暇 |  | 代休 |  | 遅刻 |
|  | 欠勤 |  | 早退 |  | 私用外出 |  | 出張 |  | 残業 |
|  | 早出 |  | 直行 |  | 直帰 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 事由 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 備考 |  |