

欠勤届

_____ 殿

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 ____ 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