年　　月　　日

○○株式会社

代表取締役　○○○○　様

職名：○○部○○課○○職

氏名：○○○○　㊞

**遅刻・早退・外出許可申請書・届書**

□ 下記のとおり、申請します。

|  |  |
| --- | --- |
| 種別 | 遅刻　・　早退　・　外出 |
| 日時 | 年　　月　　日 |
| 時　　分～　　時　　分まで |
| 請求理由 |  |

□ 下記のとおり、報告します。

|  |  |
| --- | --- |
| 種別 | 遅刻　・　早退　・　外出 |
| 日時 | 年　　月　　日 |
| 時　　分～　　時　　分まで |
| 理由 |  |
| 事前連絡 | なし　・　あり　（連絡先：　　　　　　連絡手段：　　　　　） |
| 証明書等の有無 | なし　・　あり　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |