

管理部長 殿

【山田 太郎】

所属：店舗運営部

社員番号：【EMP-001】

遅刻・早退・欠勤届

下記のとおりお届けしますので、ご承認くださいますようお願いいたします。
時間の欄は、遅刻・早退の場合のみ記入してください。

記

記入事項	内容
1. 区分	遅刻 ・ 早退 ・ 欠勤 （いずれかを○で囲む）
2. 対象日	【2026 年 9 月 1 日】（火） 1 日間
3. 時間（遅刻・早退のみ）	—（欠勤のため終日）
4. 事由	発熱のため（38.2 度・医療機関受診）
5. 事前・事後の連絡	9/1 8:15 に店長へ電話連絡済み
6. 有給休暇への振替希望	有 ・ （ 無 ）
7. 承認欄	所属長： 人事：

以上

備考

欠勤が連続 3 日以上となる場合は、医師の診断書の提出を求めています。
有給休暇へ振り替える場合は、別途「有給休暇申請書」を提出してください。

2026 年版 一般的な様式です。提出期限・承認手続き・賃金控除の扱いは各社の就業規則に従ってください。