

欠 勤 届

平成 年 月 日

室 蘭 工 業 大 学 長 殿

所 属

職名氏名

印

下記のとおり欠勤をしますのでお届けいたします。

欠勤の 日 時 1 及 び 時間数	平成 年 月 日 時から 時まで	時間 分
	平成 年 月 日から (時から 時まで) 平成 年 月 日まで (時から 時まで)	計 時間 分
2 理由		
課長・室長	勤務時間管理員	研究代表者
出勤簿登載年月日	印	備 考
平成 年 月 日		

【記入例】

欠 勤 届

平成 年 月 日			
室 蘭 工 業 大 学 長 殿			
所 属			
職名氏名 R・A ○○ ○○ 印			
下記のとおり欠勤をしますのでお届けいたします。			
欠勤の 日 時 1 及 び 時間数	平成 ○○年 ○月 ○日 ○○時から ○○時まで		○ 時間 分
	平成 ○○年 ○月 △日から (○時から △時まで) 平成 ○○年 ○月 □日まで (○時から ○時まで) (欠勤が長期間に渡る場合はこの欄をご利用ください。)		○○ 時間 計 分
2 理由	帰省のため ○○○○出張のため など (※ 授業・出張等の場合は勤務時間変更をすることができます)		
課長・室長	勤務時間管理員	研究代表者	
総務広報課 研究協力室 押印	総務広報課研 究協力室押印	研究代表者 印	
出 勤 簿 登 載 年 月 日		印	備 考
平成 年 月 日		↑ 学科事務印	