

労務 de 3 S

## 届出帳

残業申請

有給届

欠勤届

遅刻、早退届

タイムカードの

打刻修正届

オールマイティー

に使える！

A4の1/4サイズ

のメモ帳

綴じ穴1カ所付き

## 届 書

有給休暇	期日	年 月 日 ( ) から		日間
特別休暇		年 月 日 ( ) まで		
代休				
欠勤	時	午前・後	時 分 から	時間 分
	間	午前・後	時 分 まで	
遅刻	事由/行先	サンプル		
早退				
早出				
残業				
休日出勤				
外出				
出張	処理			
打刻修正				

・該当する欄に○印をつけること

提出日 年 月 日

殿

所属 氏名 印

人事印

所属長印

ピリッとやぶって  
上司に届出！

時間削減！  
コスト削減！  
キレイに保存！

注文書 FAX 087-847-1356

届出帳 (1冊100枚綴り) 単価300円 (税、送料別) 冊

会社名 担当 ( )

お届け先住所 電話番号 ( )