

欠勤・早退・遅刻届

欠勤、早退、遅刻をする者は、この書類を速やかに院長に提出すること。

届出日 平成 年 月 日

氏 名	
届 出 日	事前(一ヶ月前以上)・直前(一ヶ月以内)・当日(早退のみ)・事後
当日欠勤の場合、院長に直接連絡したか	直接連絡・ <u>受付担当者に連絡</u> ・ <u>その他</u> ()
該 当 日 時	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 午前・午後 時 分より午前・午後 時 分まで・全日
事前及び直前欠勤・早退・遅刻の場合、他に代替出勤者を用意したか	<u>用意した</u> ・ <u>用意していない</u>
欠勤、早退、遅刻の理由	
上記の理由が本人の病気の場合、通院及び投薬はしたか	通院した → 病院名 () 投薬した → 薬剤名 () <u>通院も投薬もしていない</u>
院長へ申し伝える事柄	
院長評価欄(記入しない)	

*選択肢がある場合、該当する項目を囲んで下さい。

