

(参考例)

修学等のための早出遅出勤務請求書

(部局長等)		請求年月日 令和 年 月 日	
----- 殿			
次のとおり修学等のための早出遅出勤務を請求します。			
請求者		所 属 ----- 氏 名 -----	
1 請求に係る修学等の内容	大学等の名称		
	修学等の内容		
	証明書類の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
2 請求に係る期間	期間 令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 毎週 曜日 <input type="checkbox"/> その他 ()		
3 請求に係る早出遅出勤務の始業及び終業の時刻並びに当該時刻とする理由	時 分 始業 時 分 終業	【理由】	
(注)			
1 について 修学等の内容については、できる限り詳細に記入すること。 証明書類が添付できない場合には、その理由を具体的に記入すること。			
2 について 当該請求に係る修学等の最終予定日を請求期間の終了日として請求すること。			
3 について この欄の始業及び終業の時刻は、あらかじめ定められた早出遅出勤務に係る始業及び終業の時刻のうち、請求するものを記入すること。			