|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **特別区立幼稚園共同研修　遅刻・早退届**　年　　　　月　　　日提出

|  |  |
| --- | --- |
| 研　修　名 | 　第　　　回 |
| 所　　属 | 区立　　　　　　　　　　　　　　　　園 |
| 職　　名 |  | 氏　　名 |  |
| 遅刻・早退日 | 　年　　　　月　　　　日（　　　） |
| 遅刻・早退時刻 | 午前　　　　　　　　　　　　　　　　まで遅刻　　　　　　　　　時　　　　　　分　　　　　　　　　　　　午後　　　　　　　　　　　　　　　　から早退　 |
| 理　　由 |  |

◆遅刻又は早退に○を付け、園長確認後、受講指定日後7日以内に、特別区人事･厚生事務組合教育委員会事務局人事企画課に提出してください。 |