|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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。 |