

早出・残業・休日出勤・休業届

年 月 日

株式会社北九州輸入促進センター 御中

社名・店名	
電話番号	
届出者	印

次のとおり、早出・残業・休日出勤を届け出ます。

日時 24時間表記	月 日 () : ~ :
出勤場所	F /
出勤 責任者	※該当日時に出勤している中での責任者
従事者	※早出・残業・休日出勤する従事者
出勤理由
備考	

【注意事項】

- ① 午前7時以前に入館される場合は、前日の午後1時まで届け出ること。
- ② 午後8時以降に残業される場合は、当日の午後1時まで届け出ること。
- ③ 各事業所の休日に出勤される場合は、前日の午後1時まで届け出ること。

		許可印
受付	担当課長	