

記入例①：1 日欠席の場合

参考様式 3

欠席・遅刻・早退・欠課届

該当するものに○ ↑

提出する日にちを記入

令和 年 月 日 ()

株式会社クリエイターズアカデミー 様

訓練コース番号

訓練科名

受講者氏名フルネーム

欠席

遅刻

早退

欠課

いたし

たい

ました

のでお届けします。

予め分かっている欠席日の欠席届を
前以って提出する場合は「たい」に○

記

1 理由風邪による発熱の為

(理由は具体的に記入する)

※体調不良・私用などは認められない

誤字訂正

二重線 + 印

で訂正して正しい字を
近くを書いてください

2 日時

欠席した月日を記入

自 令和 年 月 日 ()

至 令和 年 月 日 ()

時 分から 時 分まで

1 日間 時限分

週をまたいだ場合は別紙に記入
同じ週に連続 2 日間以上の欠席の場合に記入

責任者	事務担当者

★不明点は必ず記入前に聞くこと

記入例②：2 時限目の途中から来た場合

参考様式 3

欠席・遅刻・早退・欠課届

該当するものに○ ↑

提出する日にちを記入

令和 年 月 日 ()

株式会社クリエイターズアカデミー 様

訓練コース番号

訓練科名

受講者氏名フルネーム

下記により

欠席
遅刻
早退
欠課

いたし

たい

ました

のでお届けします。

予め分かっている欠席日の欠遅刻届を
前以って提出する場合は「たい」に○

記

1 理由

電車遅延の為

(理由は具体的に記入する)

※体調不良・私用などは認められない

2 日時

遅刻した月日を記入

自 令和 年 月 日 ()

至 令和 年 月 日 ()

(時 分から 時 分まで)

日間 2 時限分

居なかった時間を記入

例 (9 時 30 分から 10 時 40 分まで)

責任者	事務担当者

★不明点は必ず記入前に聞くこと

記入例③：1～2時限目欠席、3限目から出席した場合

参考

欠席・遅刻・早退・欠課届

該当するものに○ ↑

提出する日にちを記入

令和 年 月 日 ()

株式会社クリエイターズアカデミー 様

訓練コース番号

訓練科名

受講者氏名 フルネーム

欠席

遅刻

早退

欠課

いたし

たい

ました

記

下記により

のでお届けします。

予め分かっている欠席日の欠席届を前以って提出する場合は「たい」に○

1 理由

電車遅延の為

(理由は具体的に記入する)

※体調不良・私用などは認められない

2 日時

欠席した月日を記入

自 令和 年 月 日 ()

至 令和 年 月 日 ()

(時 分から 時 分まで)

日間

2 時限分

1 限目開始時刻から 2 限目終了時刻を記入

例 (9 時 30 分から 10 時 20 分まで)

責任者	事務担当者

★不明点は必ず記入前に聞くこと

記入例④：4 限目の途中で早退した場合

参考様式 3

欠席・遅刻・**早退**・欠課届

該当するものに○ ↑

提出する日にちを記入

令和 年 月 日 ()

株式会社クリエイターズアカデミー 様

訓練コース番号

訓練科名

受講者氏名 **フルネーム**

下記により

欠席
遅刻
早退
欠課

いたし

たい

ました

のでお届けします。

予め分かっている欠席日の欠席届を
前以って提出する場合は「たい」に○

記

1 理由

会社面接の為

(理由は具体的に記入する)

※体調不良・私用などは認められない

2 日時

4 限目途中から早退した月日を記入

自 令和 年 月 日 ()

至 令和 年 月 日 ()

(時 分から 時 分まで)

日間
2 時限分

4 限目途中退出時刻から 5 限目終了時刻を記入

責任者	事務担当者

★不明点は必ず記入前に聞くこと

誤字訂正
二重線 + 印
で訂正して正しい字を
近くにご書いてください

記入例⑤：3 限目まで出席、4 ～ 5 限目欠席した場合

欠席・遅刻・早退・欠課届

該当するものに○ ↑

提出する日にちを記入

令和 年 月 日 ()

株式会社クリエイターズアカデミー 様

訓練コース番号

訓練科名

受講者氏名 フルネーム

下記により

欠席
遅刻
早退
欠課

いたし

たい

のでお届けします。

ました

予め分かっている欠席日の欠席届を
前以って提出する場合は「たい」に○

記

1 理由

会社面接の為

(理由は具体的に記入する)

※体調不良・私用などは認められない

2 日時

4 ～ 5 限目欠席した月日を記入

自 令和 年 月 日 ()

至 令和 年 月 日 ()

(時 分から 時 分まで)

日間

2 時限分

4 限目開始時刻から 5 限目終了時刻を記入

責任者	事務担当者

★不明点は必ず記入前に聞くこと