

## 근태 소명 확인 및 신청서

소 속	기획본부	성 명(직급)	박 삼 철 (1급)
<b>소명해당일자</b>	2019. 2. 20	<b>소명구분</b> (해당 내용에 <input checked="" type="checkbox"/> 체크)	<input checked="" type="checkbox"/> 출근 지문 미입력
<b>소명 출 or 퇴근시간</b> (지문 미 입력된 출/퇴근 시간 기입. 해당내용 ERP 반영)	출근 09:00		<input type="checkbox"/> 퇴근 지문 미입력
			<input type="checkbox"/> 기타
			<i>기타 체크 시 내용작성</i>
<b>소명사유</b> (경위에 대한 자세한 기술 요망)	당일 출근 기록하는 것을 까먹었습니다.		
<b>소명증빙 첨부서류</b> (필요 시 작성. CCTV 증빙제외)			

상기 신청인은 위 사항에 대해 근태 소명신청 합니다.

위 사항에 대해 거짓으로 발생한 불이익에 대해 상기 신청인과 확인자는 책임을 질 것을 약속합니다.

2019. 3 . 2 .

신 청 인 : 박 삼 철  
 확 인 자(부서장) : 이 상 묵

  
 (서명)  
  
 (서명)