

休日出勤届

_____ 年 ____ 月 ____ 日 (____)

所属： _____

氏名： _____ (印)

| | |
|------|--|
| 休日出勤 | 年 月 日 () |
| | 時 分から 時 分まで (時 分) |
| 業務内容 | |
| | |
| | |
| 振替予定 | <input type="checkbox"/> あり 年 月 日 |
| | <input type="checkbox"/> なし |

上記勤務について承認をお願いいたします。

- (注) 1. 事前に口頭により承認を受けてください。
2. 実際に要した時間を明確に記入し、提出してください。

| 総務 | 決済 | 担当 |
|----|----|----|
| | | |