

## 有給休暇届（提出用）

_____ 様		承認		
		上司	担当	
申請日	年      月      日			
申請者名	印			
<p>該当番号を○で囲み、簡単な内容を記入してください。</p> <p>1. 年次                  2. 特別      ( _____ )                  3. 慶弔      ( _____ )                  4. 公傷病    ( _____ )                  5. 通勤災害 ( _____ )                  6. 永年勤続 ( _____ )                  7. その他    ( _____ )</p>				
事由（上記に付記する場合に記入） _____ _____				
期間	令和      年      月      日から			
	令和      年      月      日までの      日間			
連絡先	自宅・携帯・その他 ( _____ )			

## 有給休暇届（申請者控え）

_____ 様		承認		
		上司	担当	
申請日	年      月      日			
申請者名	印			
<p>該当番号を○で囲み、簡単な内容を記入してください。</p> <p>1. 年次                  2. 特別      ( _____ )                  3. 慶弔      ( _____ )                  4. 公傷病    ( _____ )                  5. 通勤災害 ( _____ )                  6. 永年勤続 ( _____ )                  7. その他    ( _____ )</p>				
事由（上記に付記する場合に記入） _____ _____				
期間	令和      年      月      日から			
	令和      年      月      日までの      日間			
連絡先	自宅・携帯・その他 ( _____ )			