

休暇届

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

所属 _____

氏名 _____ 印

期 間	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から
	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで ____ 日間
区 分	1 有給休暇 2 生理休暇 3 慶弔休暇 4 産前産後休暇 5 転勤休暇 6 特別休暇 7 その他
事 由	

上記の通り届けです。

- ※ 1. 区分を選択後、事由を記入すること。
2. 休暇届は、休暇の前日までに提出すること。