

# 休暇届

\_\_\_\_\_ 殿  
\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日届

所属				承認	承認
氏名	⑩				
期間	年 月 日より 年 月 日まで ( ) 日間				
区別	1. 有給休暇 2. 慶弔休暇 3. 特別休暇 4. その他				
事由					
有給残	現在の有給日数	今回の有給日数	残りの有給日数		
	日	日	日		

注意：1. 希望日が確定次第、速やかに届けてください。  
2. 各自で所属長の承認を得て提出して下さい。

# 休暇届

\_\_\_\_\_ 殿  
\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日届

所属				承認	承認
氏名	⑩				
期間	年 月 日より 年 月 日まで ( ) 日間				
区別	1. 有給休暇 2. 慶弔休暇 3. 特別休暇 4. その他				
事由					
有給残	現在の有給日数	今回の有給日数	残りの有給日数		
	日	日	日		

注意：1. 希望日が確定次第、速やかに届けてください。  
2. 各自で所属長の承認を得て提出して下さい。