

# 年次有給休暇届

会社名 \_\_\_\_\_ 殿  
代 表 \_\_\_\_\_

申請日	令和 年 月 日		
所属		氏名	ⓐ

期間	自 令和 年 月 日	( )日間
	至 令和 年 月 日	
休暇事由		
備考		

- 注意 (1)届出は休暇の5日前までに提出してください。  
(2)休暇が1週間以上にわたるときは、連絡先を備考欄に記載してください。

承認日	社長	部長
令和 年 月 日		