

# 有給休暇届

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 申請

担当者印	
派遣先	派遣元

派遣先会社名	
氏名	Ⓜ
日付	令和年月日(曜日)
事由	

(注)届は前日までに派遣先担当者の承認を得て FAX して下さい。

送付先 FAX 番号 : (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_

送付先名称 : \_\_\_\_\_