

有給休暇申請書

申請年月日：令和 年 月 日

所 属		管理者承認	事務局確認
氏 名	Ⓜ		

下記の通り、有給休暇を申請いたします。

期 間	令和 年 月 日から 令和 年 月 日まで 【 】日間
事 由	
備 考	

※有給休暇を取得される際は、取得予定日の2か月前までに有給休暇申請書をご提出ください。

※年次有給休暇取得希望日が業務の都合上困難である場合には、他の日時に変更をお願いします。

※有給休暇を取得できる日は、活動予定日となります。