

主 管	部長	副部長	課長	係長	総務	課長	係

休 暇 届

殿

所属	部 課				申 請	平成 年 月 日		
氏名	印							
期間	平成 年 月 日より () 日間 平成 年 月 日まで							
区分	① 年休 ② 慶弔休暇 ③ 産前産後休暇 ④ その他 ()							
事由								
備考								

(注) 1 届は休暇の前日までに提出するようにしてください。

2 届は自分で所属長の承諾を得て担当部課に提出してください。