

休暇届

申請日
所属

氏名

期間	自	から		日間
	至	まで		

休暇残日数 日

休暇種別 ※該当に○ を付ける		有給休暇		生理休暇	
		慶弔休暇		特別休暇	
		ボランティア		介護休暇	
		その他	()		

事由	
----	--

注) 休暇届はなるべく休暇の前日までに提出してください

承認日	部長	係	申請者

◎所属表
営業課
総務課
人事課
経理課
広報・企画課