

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