

年次有給休暇届

株式会社 ○○
代表取締役 ○○ ○○ 殿

申請日	平成 年 月 日		
所属		氏名	印
期間	自 平成 年 月 日 (10)日間 至 平成 年 月 日		
休暇事由			
備考			

注意 (1) 届出は休暇の5日前までに提出してください。
(2) 休暇が1週間以上にわたるときは、連絡先を備考欄に記載してください。

承認日	社長	部長
平成 年 月 日		