

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 () 日間 至 平成 年 月 日
休暇由	
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		