休 暇 届

|  |  |
| --- | --- |
| 提出日 |  |
| 氏 名 |  |
| 所 属 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 取得期間 | | 年 | | | 月 日 AM ・ PM |
| 〜 | | | |
| 年 | | | 月 日 AM ・ PM |
| 理 | 由 |  | 忌 | 引 | （関係： ） |
|  | 病 | 気 |  |
|  | 産 | 休 |  |
|  | 育 | 休 |  |
|  | その他 | | （ ） |
| 滞在先等 | |  | | | |
| 緊急連絡先 | |  | | | |

会社使用欄

|  |  |
| --- | --- |
| 受領日 |  |
| 受付者 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認印 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |