人事部統轄マネジャー

○○○○殿

令和○年○○月○○日

第３営業部第二セクション

主任 ○○○○　印

**有給休暇取得願いについて**

首題の件につき、下記のとおり申請いたします。

ご確認よろしく御願い致します。

記

１．有給取得希望日数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 開始日 | 終了日 | 日数 | 有給残 |
| 有給取得期間 | 月　　日(　) | 月 　日(　) | 日 | 日 |

２．有給休暇取得理由

|  |
| --- |
|  |

３．担当部門承認印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部門責任者 | 係長 | マネジャー | 統轄マネジャー |
|  |  |  |  |

以上

人事部記入欄

１．有給休暇取得状況

|  |  |
| --- | --- |
| 申請前有給休暇日数 | ○○日 |
| 今申請有給休暇取得日数 | ○○日 |
| 有給休暇残日数 | ○○日 |

２人事部承認印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務管理係 | 人事係長 | 人事マネジャー | 統轄マネジャー |
|  |  |  |  |