令和　　年　　月　　日

**有給休暇申請書**

部署 　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 日時 | 令和　　年　　月　　日（　　　時　　分　・　終日　）から令和　　年　　月　　日（　　　時　　分　・　終日　）まで（　　　　日間） |
| 事由 |  |
| 残日数 | 日（使用後の有給の残り日数） |
| 連絡先 | ※休暇中の連絡先を記入してください |

|  |
| --- |
| 【注意事項】・必ず事前に申請してください。・○日単位で申請してください。・残日数は各自で管理してください。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事　務 | 上　長 | 役　員 |
|  |  |  |