令和○年○月○日

**有給休暇申請書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　殿

部署

氏名

以下の通り、有給休暇の取得を申請いたします。

記

1. 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）

②事由

③残日数 日（使用後の有給の残り日数）

④連絡先

※休暇中の連絡先を記入してください

以上

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