

有給休暇申請書

申請日 年 月 日

会員番号： _____ 氏名： _____ (印)

派遣先名																									
使用日	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">日</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">年</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">月</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> </tr> <tr> <td colspan="5"></td> <td style="text-align: right;">計 () 日間</td> </tr> </table>	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日						計 () 日間
年	月	日	年	月	日																				
年	月	日	年	月	日																				
年	月	日	年	月	日																				
					計 () 日間																				
備考																									

〈注〉

※申請書は1週間前までにFAXまたは担当支店へメールまたはLINEにてご提出下さい。

※有給休暇の使用は雇用契約期間内に限らせて頂きます。

※半日有給の取得は行っておりませんので、日単位での取得をお願いいたします。

※使用日が連日でない場合は、月内の使用日全日をご記入下さい。

※月ごとの申請になりますので、次月の使用日は別の用紙にご記入ください。

※有給は前給使用対象外となりますので、予めご了承ください。

FAX:050-3606-0377

※当社記入欄

営業 担当	日付：	事務	日付：
	(印)		(印)