

第3号様式(第10条関係)

(表面)

年次有給休暇届(年)

(所属長) 様

職 氏 名

使用できる年次有給 休暇の総日数	日
---------------------	---

期 間 (時 間)	届出月日	備 考	確 認		※ 出勤簿 の記載
			所属長の 確 認 欄		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	月 日		日間		□済み
			時間		

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 ※印の欄は、記入しないこと。
- 3 備考の欄は、連絡先等を必要に応じて記入すること。

