令和 年 月 日

**有給休暇届**

○○部長 殿

○○部 ○○課

○○ ○○ ㊞

下記のとおり有給休暇を申請いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １．期間 | 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 |
| ２．事由 |  |
| ３．緊急連絡先 |  |
| ５．備考 |  |

以上

|  |  |
| --- | --- |
| 承認 | 承認 |
|  |  |