

# 【記入見本】

## 有給休暇申請書

令和 4 年 4 月 1 日

公益社団法人  
新潟県シルバー人材センター連合会  
長岡市事務所長 様

(会員No. 468 )

申請者氏名 知葉 千太郎 知葉印

下記のとおり有給休暇の取得を申請いたします。

### 記

1. 期 間 令和 4 年 4 月 10 日から 4 月 11 日まで ( 2 日間)

2. 備 考 (1)申請書は休暇の7日前までに提出してください。  
(2)休暇が3日以上にわたる場合は、緊急連絡先を記載して下さい。

連絡先 ※3日以上の場合のみ、緊急連絡先を記載

(3)休暇取得日に当たる勤務先及び勤務時間を記入してください。

勤務先名 株式会社人材長岡工業所

勤務時間 10:00 ~ 14:30

休憩時間 1時間 00分

※事務所承認欄

事務所長	派遣元責任者	担当者	入力

記入 (不要)

勤務表による  
 会社カレンダーによる  
 曜日指定 ( )  
 年休備考欄に入力

公益社団法人 新潟県シルバー人材センター連合会 長岡市事務所