

年次有給休暇申請書

申請日 令和 年 月 日

公益社団法人

長野県シルバー人材センター連合会
塩尻地域事務所 所長 竹村 伸一 様

会員番号

氏 名

印

以下のとおり有給休暇の取得を申請します。

派遣先事業所名	
申請期間	令和 年 月 日()～ 令和 年 月 日() ()日間
申請理由	(記入しなくても結構です)
備考	

※申請書は休暇の10日前までに提出してください。

※有給休暇は出勤日に限り取得できます。

※事業の正常な運営を妨げる場合は、希望の日に有給休暇を付与することができないことがあります。

シルバー人材センター			派遣先 承認印
事務所長	派遣元責任者	担当者	

(シルバー人材センター処理欄)

承認日	時季変更権の行使	適用
令和 年 月 日	有 ・ 無	

※ 時季変更権を行使する場合は別途決済。