

《記入例》

* 休暇取得当日以降の申請は有給休暇の付与の対象外となります。

年次有給休暇取得申請書

公益社団法人
新潟県シルバー人材センター連合会
魚沼市事務所 所長 渡辺 賢一 様

申請日 H 30 年 1 月 10 日
(取得希望日の7日前までに提出してください。)

会員 No. (33333)
氏名 (申請者)

自分の名前

連合 太郎 印

(派遣就業先)

職場の名称

桜町商店

特別な事由による場合は、7日前以降の申請を受付いたします。
ただし、当日の申請については有給休暇の付与は行いません。

有給休暇の取得希望日(期間)を含むシフト表等を添えて、以下のとおり年次有給休暇の取得を申請いたします。

有給休暇の取得希望日(勤務予定日に限定)

1. 期間 平成 30 年 1 月 22 日 (月 曜日) から
平成 年 月 日 (曜日) まで 1 日間

④事業の正常な運営の妨げとなる場合、付与できないことがあります。

2. 事由 (任意 ・ただし、疾病による場合は簡潔にご記入ください)

病院受診のため (本人の疾病によらない場合、記入は任意)

3. 派遣就業先への休暇取得の連絡

済 ・ 未 (どちらかに○)
* 就業先に連絡をした場合のみ、「済」に○

4. その他の連絡事項

以下事務局使用欄

* 時季変更権の行使 (無 ・ 有)

* 時季変更権を行使する理由

所長	派遣元責任者	係

実績通知書処理

休暇管理簿処理

受付