

令和 年 月 日

休暇届

殿

所属

氏名

印

このたび、下記のとおり休暇をいただきたく、お願い申し上げます。

記

- 休暇期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 休暇理由
- 緊急連絡先
- 添付書類

以上