|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 承　認 | 人事部長 | 人事担当 | 所属長 |
|  |  |  |

残業許可申請書

申請年月日　　平成　　年　　月　　日

所属　　　　　　部　　　　　　課

氏名　　　　　　　　　　　　　　印

下記の残業について、承認願います。

記

１、残業する年月日　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　午前・午後　　　　　時　　　分　～

　　　　　　　　　　午前・午後　　　　　時　　　分　まで　　　　　　時間　　分

２、残業の理由（具体的に）

３、使用するＯＡ機器等

以　上

（注）残業の申請は事前に行うこと。