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

在宅勤務申請書

申請年月日　　平成　　年　　月　　日

所属　　　　　　部　　　　　　課

氏名　　　　　　　　　　　　　　印

以下の在宅勤務について、承認願います。

|  |  |
| --- | --- |
| 月　日 | 　　年　　月　　日　　～　　　　年　　月　　日 |
| 勤務時間 | 午前・午後　　　　　時　　　分　から午前・午後　　　　　時　　　分　まで |
| 業務内容 |  |
| 在宅事由(具体的に) |  |
| 管理方法 |  |
| 連絡先 |  |

（注）

　1.　在宅勤務をする場合は、事前に申請すること。

　2.　理由は具体的に記載すること。