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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 特別休暇届   |  | | --- | | 届出年月日　　平成　　年　　月　　日  所属　　　　　　部　　　　　　課  氏名　　　　　　　　　　　　　　印 |   　以下のとおり届出いたします。   |  |  | | --- | --- | | 事由 |  | | 日時 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日  （　　　　日間） | | 連絡先 |  | | 添付  書類 |  |   （注）○日前までに届け出ること。 |