



## 有給休暇申請書

申請日 年 月 日

会員番号： 氏名： \_\_\_\_\_ 印

派遣先名	
使用日	年 月 日 ~ 年 月 日 ( ) 日間
備考	

〈注〉

※申請書は一週間前までに FAX または担当支店にメールまたは LINE にてご提出下さい。

※有給休暇の使用は雇用契約期間内に限らせて頂きます。

※半日有給の取得は行っておりませんので、日単位での取得でお願いいたします。

※使用日が連日でない場合は、月内の使用日全日をご記入下さい。

※月ごとの申請になりますので、次月の使用日は別の用紙にご記入ください。

※有給は前給使用対象外となりますので、予めご了承ください。

**FAX:03-6892-8833**

※当社記入欄

営業 担当	日付：	事務	日付：
	印		印