

年次有給休暇届

株式会社 明大サポート

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

所 属	業務受託2課 人材派遣		社員番号	
			氏 名	(印)
取 得 日	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	取得日合計 日間
	月 日()	月 日()	月 日()	
	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	
	月 日()	月 日()	月 日()	
	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	
	月 日()	月 日()	月 日()	
注 意 点	<p>* 原則は事前申請とする。</p> <p>* 届出用紙は同月ごとに記入する。違う月は新しい届出用紙に記入すること。</p> <p>* 勤務に該当しない公休日に、有給休暇の取得は出来ません。</p> <p>* 休暇を取得する時は、必ず事前に派遣先部署にも伝えること。</p> <p>* 取得や勤怠についての質問・相談は派遣担当者へお願いします。</p>			
備 考				

2021年4月1日

労務	担当者

会社記入欄

--

年次有給休暇届

記入例

株式会社 明大サポート

半日とは契約上の就業時間数の半分で休憩時間は含みません

申請日 2021年 4月 1日

所 属	業務受託2課 人材派遣		社員番号	2100--	
			氏 名	明大 サポ子 明大印	
取 得 日	取得日数に○(半日) 1日	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	社員番号 氏名記載の 上、捺印	
	4月20日(水)	4月25日(月)	5月27日(金)		
	取得日数に○(半日) 1日	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	取得日合計	
	4月30日(土)	月)		
取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	取得日数に○(半日・1日)	合計 日数		
月 日()	月 日()	月 日()			
注 意 点	<ul style="list-style-type: none"> * 原則は事前申請とする。 * 届出用紙は同月ごとに記入する。違う月は新しい届出用紙に記入すること。 * 勤務に該当しない公休日に、有給休暇の取得は出来ません。 * 休暇を取得する時は、必ず事前に派遣先部署にも伝えること。 * 取得や勤怠についての質問・相談は派遣担当者へお願いします。 				
備 考	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 10px; background-color: #e6f2ff;"> 特記事項があれば記入 </div> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; background-color: #e6ffe6;"> 残日数が足りない時、 次の有休付与日を待たずに 取得の予約や前借り等は 出来ませんので </div> </div>				

2021年4月

労務	担当者

会社記入欄