別紙様式３

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 平成　　　年 |  |  |  | （表面） |
|  | 休　　暇　　簿 | 所属 | 氏名 |
|  |  |
|  | （特別休暇用） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※ | | ※ | ※ | ※ |  | 決　　　　裁 | | | | | | 勤務時 |  |
| 期　　　間 | | 理　　由 | 本人印 | 請　求 | 承認の |  |  |  |  |  |  | 間管理 | 備　　考 |
|  | |  |  | 月　日 | 可　否 |  |  |  |  |  |  | 員処理 |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（※印の欄は職員が記入又は押印する。なお、介護休暇を取得する場合は、要介護者に関する事項・状態及び具体的な介護の内容を別紙により添付すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※ | | ※ | ※ | ※ |  | 決　　　　裁 | | | | | | 勤務時 |  | （裏面） |
| 期　　　間 | | 理　　由 | 本人印 | 請　求 | 承認の |  |  |  |  |  |  | 間管理 | 備　　考 |
|  | |  |  | 月　日 | 可　否 |  |  |  |  |  |  | 員処理 |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分から | 日 |  |  | 月　 日 | □承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 時 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月　 日　 時　 分まで | 分 |  |  | ｜ | □不承認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |