

휴 가 신 청 서

작성일		담당	팀장	대표

이름		소속		직급	
휴가 종류			신청 일수		
시작일		종료일		토·일·공휴일 칸의 날 제외	

연차 현황 (일)

올해 부여 일수		이미 쓴 일수		이번 신청	0.0
신청 후 잔여					

사유

업무 인수인계 · 비상 연락처

공휴일·회사 휴무일 (신청 기간 안에 있는 날만 적으십시오)

--	--	--	--	--	--