

休 暇 簿
(特 別 休 暇 用)

所属	氏名
----	----

(表 面)

※ 期 間	※ 残日数 ・時間	※ 理 由	※ 本人の 確認	※請求 (申出) 月 日	承認の 可否	決 裁		勤務時間 管理員の 確認	備 考
						各管各庁の 長の確認			
月 日 時 分から	日 日 時 時 分 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 日 時 時 分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時 分 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 日 時 時 分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時 分 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 日 時 時 分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時 分 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 日 時 時 分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時 分 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 日 時 時 分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時 分 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 日 時 時 分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				

(※印の欄は職員が記入又は確認する。「残日数・時間」欄には、特定休暇を使用する場合に限り、7時間45分(斉一型短時間勤務職員の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数(7時間45分を超える場合にあっては7時間45分とし、1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間))を1日として算出した残日数・時間数を記入する。)

※ 期 間		※ 残日数・時間		※ 理 由	※ 本人の 確認	※請求 (申出) 月 日	承認の 可否	決 裁		勤務時間 管理員の 確認	備 考
								各省各庁の 長の確認			
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					
月 日 時 分から	日 時	日 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認					
月 日 時 分まで	分	分				<input type="checkbox"/> 不承認					

(裏面)