

휴 가 신 청 서

담 당	팀 장	대 표

소 속	_____	직 위	_____
성 명	_____	사 번	_____
휴가 종류	_____		
기 간	20____년 ____월 ____일 ~ 20____년 ____월 ____일		
사 유	_____		
업무 대행자	_____	비상 연락처	_____
남은 연차	_____		

위와 같이 휴가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20____년 ____월 ____일

신청인 : _____ (인)

_____ 귀하