届出番号 0000000000

休　職　届

届出日		
所属	部	課
社員番号		
氏名		印
入社年月日		

下記の通り、休職させていただきたく、お願い申し上げます。

記

１．休職予定期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日（　　日間）

２．休職開始時の勤続期間　　年　　ヶ月

３．休職理由

休職理由の証明の有無　　□あり（書類名：　　）

□なし

４．休職中の連絡先　電話番号：

メール：

住所：

５．備考