

書類番号 _____

残業申請書

提出日 _____

部

所属 _____

課

社員番号 _____

氏名 _____

下記の通り、残業することを申請いたします。

該当日	令和 年 月 日 ()
残業時間	時 分 ~ 時 分
残業理由	
業務内容	
振替休日 予定日	<input type="checkbox"/> あり
	令和 年 月 日 ()
	<input type="checkbox"/> 終日 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 時 分 ~ 時 分
備考	

以上

確認印	部門長	所属長	担当者