

## 振替休日申請書

下記のとおり休日の振替を行いたく、申請いたします。

平成 年 月 日

所属		氏名	
出勤となる日	平成 年 月 日( )		
休日とする日	平成 年 月 日( )		
振替を行う具体的な事由			

振替を行う前日までに、必ず上長に提出し承認を得ること

振替日は部内の業務の繁閑等を考慮した上で、指定すること

総務	上長