

| 결재 | 담 당 | 부서장 | 대 표 |
|----|-----|-----|-----|
|    |     |     |     |

# 휴 가 신 청 서

## 신청인 정보

|         |  |           |  |
|---------|--|-----------|--|
| 성 명     |  | 사 번 / 직 위 |  |
| 소 속 부 서 |  | 연 락 처     |  |

## 휴가 신청 내역

|        |                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 휴가 기간  | 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 ( 총 일간 )                                                                                                                                                 |
| 휴가 종류  | <input type="checkbox"/> 연차휴가 <input type="checkbox"/> 반차 <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 생리휴가 <input type="checkbox"/> 기타 |
| 구체적 사유 |                                                                                                                                                                              |

위와 같이 휴가를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20   년   월   일

신청인 : \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

\_\_\_\_\_ 귀하