別記第20号様式（第33条・第35条関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 村長 | 副村長 | 総務課長 | 担当課長 | 課長補佐 | 係長 |
|  |  |  |  |  |  |

休暇願

私は、産山村職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第5号）により次の通り休暇を請求します。

1. 休暇の種類

　条例第１２条の規定による年次有給休暇

　条例第１３条の規定による病気休暇

　条例第１４条の規定による特別休暇（　　　　休暇）

　条例第１５条の規定による介護休暇

　条例第１６条の規定による組合休暇

2　理由　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）

3　期間　自　　　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分

至　　　　年　　月　　日　午前・午後　　時　　分

4　旅行先及び非常時の連絡先　　ＴＥＬ

　　　　年　　月　　日

産山村長　様

請求者　　　　　　　　課

氏名　　　　　　　　㊞

私、不在中の業務は同課の下記の者に依頼し業務に支障をきたさないように致します。

業務依頼者　　　　　氏名　　　　　　　　㊞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 持数 | 使用済数数 | 残日数 | 今回請求 | 残日数 | 休暇の単位 |
| 12条  年休 |  |  |  |  |  | 半日（AMは0.35、PMは0.45） |
| 13条  病気 |  |  |  |  |  |  |
| 14条  特別 |  |  |  |  |  |  |

備考

⑴　私事のため5日以上旅行する時はその旅行先を理由欄に記入すること。

⑵　14条忌引請求には死亡者の続柄、死亡年月日を理由欄に記入すること。

⑶　14条産前産後には、これを証明する書類を添えること。