

有給休暇申請書 Paid Leave Application

申請日 _____年____月____日		氏名 Name: _____							
Application Date: _____Year____Month____Day Stamp/Signature:									
合計 Total Leave days: _____日 / Days									
日時 Month/Days:									
1st	2nd	3rd	4th	5th	6th	7th	8th	9th	10th
事由 Reason of the Leave:									
連絡先 Contact Number:									

客先 Client's Office Name	客先承認 Leader's Confirmation	当社承認 Office Confirmation	当社事務 Administration

Please submit this form before taking leave, with the confirmation from your leader.

Form with late submission and without confirmation from leader will not be accepted.

客先の承認をもらったものを当日の前日までに提出してください。当日あるいは過ぎた日については認められません。客先承認のないものは認められません。 アイマックエンジニアリング株式会社

有給休暇申請書 Paid Leave Application

申請日 _____年____月____日		氏名 Name: _____							
Application Date: _____Year____Month____Day Stamp/Signature:									
合計 Total Leave days: _____日 / Days									
日時 Month/Days:									
1st	2nd	3rd	4th	5th	6th	7th	8th	9th	10th
事由 Reason of the Leave:									
連絡先 Contact Number:									

客先 Client's Office Name	客先承認 Leader's Confirmation	当社承認 Office Confirmation	当社事務 Administration

Please submit this form before taking leave, with the confirmation from your leader.

Form with late submission and without confirmation from leader will not be accepted.

客先の承認をもらったものを当日の前日までに提出してください。当日あるいは過ぎた日については認められません。客先承認のないものは認められません。 アイマックエンジニアリング株式会社