

【2026】年【10】月【3】日

休暇申請書

【営業部長】 殿

下記の期間、休暇を申請します。

所属 【営業部】

氏名 【山田 花子】

休暇期間 【2026】年【10】月【12】日から

【2026】年【10】月【13】日まで

理由（任意） 【私用のため。】

【家事都合のため、上記期間の休暇を希望します。】

【業務の引継ぎは取得前に済ませる予定です。】

【不在中の対応窓口は所属部署で共有します。】

【予定に変更があれば、あらためて申請します。】

部長 【佐藤 一郎】 印

課長 【田中 健】 印

担当 【鈴木 明】 印

2026 年版 一般的な様式です。記入例は架空です。勤務先・取引先の規定と確認済みの内容に合わせてご利用ください。