

休暇を延長する場合の処理

例：当初年休を4時間（8：15～12：15）申請していたが、引き続き終日休む場合

様式

年次有給休暇届

休 暇 年 度			職 名		氏 名								
平成26年9月 から 平成27年8月 まで			主 事		嶺 北 太 郎								
前年9月1日から 本年8月31日ま でに受けること のできた日数		前年9月1日から 本年8月31日ま でに受けた日数		残余日数		繰り越しのできる 日数		本年9月1日から 翌年8月31日ま でに受けること のできる日数		前年9月1日か ら本年3月31日ま でに受けた日数		本年4月1日から 本年8月31日ま でに受けること のできる日数	
日 時間		日 時間		日 時間 分		日 時間 分		日 時間 分		日 時間		日 時間 分	
承認印	専決印	期 間				日 数 (時数)		残余日数 (時数)		届出印		出勤簿 照合印	
	校長	自 12月 10日 8時 15分 至 12月 10日 12時 15分				1 日 4 時間		39 39 日 3 時間 45 分		嶺北			
		自 月 日 時 分 至 月 日 時 分				日 時間		日 時間 分					

校長
変更承認