

【承認された休暇を自己都合により撤回する場合について】

令和 年

休 暇 簿

(病気休暇・特別休暇用)

所属	氏名
----	----

病気休暇／特別休暇／有休・無休を撤回する場合

休暇の 種 類	期 間		理 由	※請 求 (申 出) 月 日	承認の 可 否	決 裁						備 考
						部局長	部 長 校 園 長	課 長 事 務 長	主 査	監 督 者	直 接 責 任 者	
☐ 病気	8月 9日	8時30分から	子の看護養育休暇 (対象の子1名(長男 平成22年9月15日 生・懇談会のため)	月 日 8 5	☒ 承認 ☐ 不承認	印	印	印	印	印	印	
☒ 特別	8月 9日	9時30分まで										
☐ 病気	8月 9日	8時30分から	子の看護養育休暇 (対象の子1名(長男 平成22年9月15日 生・懇談会のため)	月 日 8 8	☒ 承認 ☐ 不承認	印	印	印	印	印	印	休暇の撤回
☒ 特別	8月 9日	9時30分まで										

- ①期間欄に、撤回する日時及び日(時間・分)数を朱書きする。
- ②理由欄に、撤回する休暇名等を朱書きする。
- ③事務担当者が「備考」欄に「休暇の撤回」と記入する。
- ※非常勤職員の有給休暇・無給休暇の場合も同様

休暇の申請と同様に決裁を行って下さい。