

【職務専念義務免除 記入例】

令和 年

休 暇 簿

非常勤職員有給休暇・無給休暇月

所  
★ 日・時間・分で請求すること。  
★ 1日・1時間・1分単位である。

※ 休暇の 種 類	※ 期 間		※ 理 由	※請 求 (申 出) 月 日		承認の 可 否		備 考				
	有給	無給		月	日	□承 認	□不承認	部局長	課長	係長	主任	その他
□有給	5月 7日 8時30分から	3 日 時 分	健康診査のため	月	日	□承 認	□不承認	例は原則8:30-15:30勤務の場合				
□無給	5月 9日15時30分まで			5	10	事前連絡 職専免						
<p>◆妊産婦の健康診査及び保健指導。事前に連絡は必要であるが、実際の申請は終了後で、かかった時間のみ承認。 ◆別途提出書類：日時が確認できるもの(健康診査・保健指導申請書および親子手帳の該当部分の写し)</p>												

(※印の欄は職員が記入又は押印する。)