

【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

(年次有給休暇用)

所属	氏名
----	----

①承認された1日の年次有給休暇のすべてを撤回す

年からの繰越し日数 日・本年分の日数 (日)

※ 期 間	※ 残日数・時間	時季指定すべき休暇の残日数	※ 請求月日	時季変更の有無	決 裁						備 考	
					部局長	部 長 校 園 長	課 長 事 務 長	総 括 主 査	監 督 者	直 接 責 任 者		
8月 9日 8時30分から 8月 9日 17時15分まで	1日 時	39日 時	1	月 8 日 5	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	印	印	印	印	印	印	
8月 9日 8時30分から 8月 9日 17時15分まで	1日 時	40日 時	2	月 8 日 8	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	印	印	印	印	印	印	休暇の撤回

- ①期間欄に、撤回する日時及び日(時間)数を朱書きする。
- ②「残日数・時間」欄に、撤回後の年次有給休暇の残日(時間)数を記入する。
- ③「時季指定すべき休暇の残日数」欄に、撤回後の日(時間)数を記入する。
- ④事務担当者が「備考」欄に「休暇の撤回」と記入する。

休暇の申請と同様に決裁を行って下さい。

②承認された1日の年次有給休暇のうち半日を撤回す

からの繰越し日数 日・本年分の日数 (日)

※ 期 間	※ 残日数・時間	時季指定すべき休暇の残日数	※ 請求月日	時季変更の有無	決 裁						備 考	
					部局長	部 長 校 園 長	課 長 事 務 長	総 括 主 査	監 督 者	直 接 責 任 者		
8月 9日 8時30分から 8月 9日 17時15分まで	1日 時	39日 時	1	月 8 日 5	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	印	印	印	印	印	印	
8月 9日 8時30分から 8月 9日 12時00分まで	0.5日 時	39.5日 時	1.5	月 8 日 8	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	印	印	印	印	印	印	休暇の撤回

- ①期間欄に、撤回する日時及び日(時間)数を朱書きする。
- ②「残日数・時間」欄に、撤回後の年次有給休暇の残日(時間)数を記入する。
- ③「時季指定すべき休暇の残日数」欄に、撤回後の日(時間)数を記入する。
- ④事務担当者が「備考」欄に「休暇の撤回」と記入する。

休暇の申請と同様に決裁を行って下さい。