年　　月　　日

○○株式会社

代表取締役　○○○○　様

職名：○○部○○課○○職

氏名：○○○○　㊞

リフレッシュ休暇取得届

「就業規則　第○章」の規定に基づき、下記の通り連続休暇の取得を申請します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申 出 日 | 年　　月　　日（　　） | |
| 連続休暇  取得希望日 | 年　　月　　日（　　）から | ［　　　日間　］ |
| 年　　月　　日（　　）まで |
| 引継ぎ・  連絡事項 |  | |

※リフレッシュ休暇取得届は、原則として取得希望日の１週間前までに提出する必要があります。

※連続休暇を取得することにより、2週間以上勤務しない場合の届出は、原則として取得希望日の2週間前までに行う必要があります。