

有給休暇取得申請書

スタッフID	-
氏名	印
契約番号	
派遣先企業	
有給取得日	年 月 日()から 年 月 日()まで
取得日合計	計 日
契約時間	1日 H

* 有給休暇を使用する場合は、派遣先担当者の上承を得て、3就労日前(土日祝日を除く)までに必ずアスタリスクにご連絡下さい。

* 申請書記入後、タイムシートと一緒にアスタリスクに郵送して下さい。

* 事前の連絡が無い場合やタイムシートの記入のみでは使用できませんのでご注意下さい。

派遣先担当者

印

asterisk