別記第１１号様式の２

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 休　　暇　　願 | | |
| 請求（届出）者 | 学校名（職名） | （　　　） |
| 氏名 |  |
| 請求（届出）内容 | 請求（届出）月日 |  |
| 休暇等の月日 |  |
| 種類 |  |
| 日数等 |  |
| 請求時間帯 |  |
| 事由 |  |
| 備　　　　　　　　考 | | １　上記請求日数等（請求時間帯）の経過後の年次休暇残日数（　日　時間　あ分）  ２　既に請求した休暇の期間  　　　年　月　日～　年　あ月と日（　日　時間　　あ分）  ３　その他 |

　　注１　病気休暇の場合は、医師の診断書を添付すること。

　　２　職務に専念する義務の免除の理由が会議、研究会等への出席である場合は、開催通知書の写しその他参考資料を添付すること。

　　　３　請求時間帯は、時間単位の休暇を使用する場合のみ記載すること。

備考　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。