様式第２４号（第５８条関係）

休暇処理簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 所属 |  | 職名 |  | 氏名 |  | 本年行使しうる年休最大日数 |  |
| 年次休暇 | 傷病休暇・特別休暇・欠勤 |
| 校長印 | 届出月日 | 届出者印 | 期間 | ＊日・時間数(累計) | 備考 | 教頭印 | 庶務担当者印 | 校長印 | 申請月日 | 申請者印 | 期間 | ＊日・時間数（累計） | 傷病名・特休の理由等 | 教頭印 | 庶務担当者印 |
| 病休 | 特休 | 欠勤 |
|  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) |  |  |  |  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) |  |  |  |
|  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) |  |  |  |  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) |  |  |  |
|  |
|  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) |  |  |  |  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) |  |  |  |
|  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) |  |  |  |  | 　月　日 |  | 　月　日　時　分～　月　日　時　分 | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) | 　日　時・(　・　) |  |  |  |
| （注） 1　＊欄は庶務担当者が記入すること。2　（　　）内は、累計を記入するものとし、病休は引き続いてとる場合の、特休は同一事由による場合の累計とすること。3　転任の場合は、本票を持参すること。 |