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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |