休日出勤届(休日出勤申請書)

申請日	令和　年　月　日

所属		氏名	

下記のとおり、休日に出勤したいので届け出ます。

出勤する日				休日の種類	☐法定休日　☐所定休日(会社の休日)		
開始		終了		休憩(分)		勤務時間数	
作業の場所	☐社内　☐社外(　　)						
業務の内容							
休日に出勤が必要な理由							

■ 休みの取り方(どれか1つに■)

振替休日	☐前もって休日を振りかえる　振替休日:令和　年　月　日(　)
代休	☐出勤した後で代休をとる　代休の予定日:令和　年　月　日(　)
休日出勤手当	☐休みはとらず、休日出勤手当(割増賃金)の対象とする

■ 実績(出勤した後に記入)

実績 開始・終了	:　～　:	休憩(分)		結果	

■ 承認

	承認	確認	申請者
承認日				
勤怠の処理(会社記入)	☐振替休日を登録　☐代休を登録 ☐休日出勤手当を計上			

・振替休日は、休日に出勤する前に、かわりに休む日を決めておく方法です。代休は、休日に出勤した後で休みをとる方法です。
・どちらになるかで割増賃金の扱いが変わります。くわしくは就業規則を確かめ、担当部署にご相談ください。

もてなしお motenashio.com

休日出勤届(休日出勤申請書)

記入例

申請日	令和8年11月5日

所属	製造部 第1製造課	氏名	佐藤 花子

下記のとおり、休日に出勤したいので届け出ます。

出勤する日	2026/11/14(土)			休日の種類	□法定休日 ■所定休日(会社の休日)		
開始	9:00	終了	17:00	休憩(分)	60	勤務時間数	7.00時間
作業の場所	■社内 □社外(　　)						
業務の内容	ラインAの設備の定期点検と部品の交換						
休日に出勤が必要な理由	平日はラインを止められないため。メーカーの作業員の来社が11月14日(土)に決まり、立ち会いが必要。						

■ 休みの取り方(どれか1つに■)

振替休日	■前もって休日を振りかえる　振替休日:令和8年11月20日(金)
代休	□出勤した後で代休をとる　代休の予定日:令和　年　月　日(　)
休日出勤手当	□休みはとらず、休日出勤手当(割増賃金)の対象とする

■ 実績(出勤した後に記入)

実績 開始・終了	9:00 ～ 16:30	休憩(分)	60	結果	完了

■ 承認

		承認	確認	申請者
承認日				
勤怠の処理(会社記入)	□振替休日を登録 □代休を登録 □休日出勤手当を計上			

・振替休日は、休日に出勤する前に、かわりに休む日を決めておく方法です。代休は、休日に出勤した後で休みをとる方法です。
・どちらになるかで割増賃金の扱いが変わります。くわしくは就業規則を確かめ、担当部署にご相談ください。

もてなしお motenashio.com