休職届

令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 殿

所属	〇〇部 〇〇課
社員番号	
氏名	印

私は、下記の理由により休職したいので、お届けします。

記

休職の期間	令和〇年〇月〇日 から 令和〇年〇月〇日 まで(〇か月)
休職の理由	□ 病気・けがの療養 □ 家族の介護 □ 留学・自己啓発 □ その他(　　) (くわしい内容)
添付する書類	□ 医師の診断書 □ その他(　　)
休職中の連絡先	住所: 電話: メール:
業務の引き継ぎ	引継ぎ先:〇〇 〇〇 □ 引継書を作成済み
備考	

以上

受付日	**所属長**	**人事**	**承認**