담당	검토	승인

경조휴가 신청서

소속 · 성명	
신청일	제출하는 날
휴가 종류	경조휴가
기간	시작일 ~ 끝일, 끝일 포함
사용 일수	실제로 쉬는 근무일만
경조 내용	결혼·장례 같은 일
비상연락처	휴가 중 연락받을 번호
업무 인수자	대신 처리할 사람 + 넘길 일

위와 같이 휴가를 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 성명 (서명 또는 인)

※ 회사에 정해진 양식이 있다면 그쪽이 우선이에요.