

## 연차사용신청서

|        | 담 당 | 부 장                                                                                 | 대 표                                                                                 |
|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 결<br>재 |     |  |  |

|     |     |               |
|-----|-----|---------------|
| 신청인 | 성 명 | 소예린           |
|     | 직 급 | 매니저           |
|     | 연락처 | 010-9980-3096 |

|     |                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 구 분 | <input type="checkbox"/> 연차 <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 정기 <input checked="" type="checkbox"/> 반차 <input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 기타 |
| 기 간 | 2024년 09월 09일부터<br>( 0.5 일간 ) / 92<br>2024년 09월 09일까지                                                                                                                               |
| 사 유 | 개인 사정                                                                                                                                                                               |

위와 같은 사유로 인하여 연차 휴가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2024년 09월 04일

신청자 : 소예린  (서명)

## T K 트 래 블

※ 연차/반차 신청서 작성 시 의무사항 : 복무규정에 근거

- ▶ 회사는 1년간 8할 이상 출근한 사원에 대하여는 12일의 연차유급휴가를 준다.
- ▶ 계속 근로연수가 1년 미만인 사원에 대하여는 1월간 개근시 1일의 연차유급휴가를 부여하되, 1년 근속 시 연차휴가 12일에서 그간 사용한 휴가를 공제한 일수를 휴가로 부여한다.