

|    |    |    |    |
|----|----|----|----|
|    | 담당 | 팀장 | 대표 |
| 결재 |    |    |    |

## 휴직(연장)신청서

1. 신청인 인적사항

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 성명    |  | 생년월일 |  |
| 최종부서  |  | 직책   |  |
| 최종근무일 |  | 연락처  |  |
| 주소    |  |      |  |

2. 휴직내용

|        |  |
|--------|--|
| 휴직구분   | <input type="checkbox"/> 육아휴직 <input type="checkbox"/> 병가휴직 <input type="checkbox"/> 가족돌봄휴직 <input type="checkbox"/> 병역휴직 <input type="checkbox"/> 기타 개인사유 |
| 휴직기간   | (20    년    월    일) ~ (20    년    월    일) 총(____일간)  |
| 상세사유기재 |  |
| 첨무서류   | <input type="checkbox"/> 첨무서류 없음   |
|        | <input type="checkbox"/> 첨무서류 있음(____통)  |

상기 본인은 위와 같은 사유로 인하여 휴직기한 연장을 신청하고자 하오니 허가하여 주시길 바랍니다.

20    년    월    일

작성자 : \_\_\_\_\_ (서명)

**회사명:**

**귀중** (직인생략)