

時間有給休暇を取得した場合、遅刻・早退をされている場合は、下表にご記入ください。

時間有給休暇		
取得日		有給取得時間
記入例	4月1日	1 時間
	5月1日	3 時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間
	月 日	時間

遅刻・早退 (減給：ありなし) ^(注1)			
取得日		遅刻・早退時間 ^(注2)	
記入例	4月10日	遅刻 早退	0.5 時間
	5月20日	遅刻 早退	2 時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間
	月 日	遅刻・早退	時間

(注1) 減給がある場合には「あり」、減給がない場合は「なし」に○をつけてください。
 (注2) 同日に複数の短縮勤務（遅刻と早退など）を行った場合には欄を分けてご記入ください。