

平成 年 月 日

[時間外・休日] 労働申請書

株式会社

代表取締役 殿

社員番号 _____

社員氏名 _____ 印

時間外・休日労働が必要な理由: _____

【予定申請】

① 勤務日	平成 年 月 日	
② 時間外・休日労働時間	時 分 ~ 時 分	時間 分
③ 休憩時間	時 分 ~ 時 分	時間 分
合 計 (②-③)		時間 分

※ 原則として時間外労働に関しては前日まで、休日労働に関しては前月月末までに申請し、
上長の承認を受けて下さい。

【当日確定記入】

① 時間外・休日労働時間	時 分 ~ 時 分	時間 分
② 休憩時間	時 分 ~ 時 分	時間 分
合 計 (①-②)		時間 分

※ 当日勤務が終わった時に記載し、上長の承認を受けて下さい。
