연차 사용 촉진 통지 반송 확인서

1. 대상 근로자

성명		소속	
직위		발송 대장 번호	

2. 최초 통지 및 반송

통지 차수		발송일	
발송 방법		반송일	
반송 사유			

3. 재발송 내역

회차	재발송일	방법	전달 결과

반송 경위와 그 밖의 조치 사항을 적으십시오.

20 년 월 일

담당자 : (서명 또는 인)

확인자 : (서명 또는 인)

※ 촉진 절차의 기한과 방식은 법령과 회사 규정을 확인하십시오.

무료서식 다운로드