

연 차 사 용 계 획 서

부서(팀)		직위		성명	
사번		생년월일		연락처	

■ 연차사용 계획

1 월	2 월	3 월	4 월	5 월	6 월	7 월	분

8 월	9 월	10 월	11 월	12 월	소계	일

■ 특별휴가 현황

휴가 종류	보유 일수	사용 예정 일수	잔여 일수

본인은 위와 같이 연차를 사용하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 이 후 이

신청인: (서명 또는 인)

결재

부서장	인사담당자	대표이사
-----	-------	------

※ 근로기준법상 근로자는 1년 이상 근무 시 15일의 유급 휴가를 받습니다. 사용 전에 부서 사정을 고려하여 일정을 조정하십시오.