연차 대체 합의서

1. 합의 당사자

회사명		대표자	
부서(팀)		직위	
근로자 성명		입사일	

2. 대체 내용

No	대체할 날짜	요일	차감 일수	비고

3. 특약

잔여 연차가 부족한 경우의 처리 등 합의한 내용을 적으십시오.

위 내용으로 연차휴가를 대체하기로 회사와 근로자가 합의하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

회사 : (서명 또는 인)

근로자 : (서명 또는 인)

※ 대체 방식과 합의 주체는 취업규칙과 고용노동부 안내를 확인하십시오.

무료서식 다운로드