第９号様式

出勤状況報告書

A	B	C 年次休暇				D 年次有給休暇以外の有給休暇																										E	F	G 備考		
						1 療養休暇						2	3	4	5	6	7 特別休暇																		
職名	氏名	1 与えられるべき日数	2 年次有給休暇	3 遅刻	4 早退	公傷病		私傷病		計		生理休暇	出産休暇	育児休暇	忌引休暇	弔休暇	伝染病予防法による隔離		非常災害		交通機関の事故		官公庁への出頭		公民権行使の		その他の		計		計		職専免		欠勤	1 休職日数	2 中途採用	3 その他
		日	日	回	回	日	時間	日	時間	日	時間	日	日	時間	日	日	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間	日	時間	時間	日	月日	
計																																				

備考　１．この表は毎年度末日において在職する職員（所属長を含む。）を対象とし、４月１日から３月３１日までの合計を記入すること。
　　２．Ｃ１「与えられるべき日数」の欄は、前年度から繰り越された年次休暇の日数を通算した日数を記載すること。
　　３．Ｃ２「年休」の欄は、日を単位として記載すること。１日未満のは数がある場合は、これを１日とすること。
　　４．Ｃ３「その他」の欄は、休職、復職発令月日その他必要な事項を記載すること。