

休年假申请书（通用6篇）

篇1：休年假申请书

尊敬的领导：

您好！

本人____年度年假共有七天，截止____年____月____日、还剩____天，因工作繁忙现申请____年度剩余年假延期至____年____月____日前休完。恳请领导给予批准！

申请人：

____年____月____日

篇2：休年假申请书

敬爱的领导：

依据协会关于带薪休年假的有关规定，我拟于20__年6月16日6月21日休年假共计6天。并听从中心关于节前值班的工作安排。休假期间，会安排好个人的全部工作。请予以批准。

此致

敬礼！

申请人：张三

____年____月____日

篇3：休年假申请书

敬重的领导：

您好！转瞬间一年即将过去了，新的一年又要开始，在那里我首先给全部的领导拜个早年，祝新年快乐，工作顺利。

公司今年春节不再购团体票，所以买票极为困难，折腾了几个回合才买到中转票，而让人感叹春运一票难求。本想不耽搁工作，等公司放假再回家，无奈路途遥远假期有限，只得请假，提前回家。所以在春节期间想请____天年假(腊月____至正月初____)回家探望一下亲人

， 并陪父母家人过个团聚年，恳请领导们能体谅，给予批准，同时我在那里向领导保证如下：

- 1、必需遵守公司的规定，按时回到。
- 2、假期中我需要做的工作我必需另找时间按时完成。

此致

敬礼！

申请人：

____年____月____日

篇4：休年假申请书

尊敬的领导：

我自____年____月参加工作，工龄以年满____年，根据带薪休假制度，我应享受____天年休假，工作已安排妥当，现特申请年休____年____月____日---____月____日，请领导批准！

申请人：

____年____月____日

篇5：休年假申请书

公司领导：

本人最近想外出旅游，参观祖国的大好河山，开阔眼界，释放工作压力，回来后更好地为公司服务，特依据公司年假管理规定。

请假xx天，从xx月xx日-
xx月xx日，请假期间的工作也做好了支配，由xx代理我的岗位。

望领导批准。

此致

敬礼！

申请人：xx

申请日期：20xx年xx月xx日

篇6：休年假申请书

院领导：

本人工龄x年，根据国家休假的相关规定，可以享受每年x天的公休假，今年已休公休假x天，现本人需申请公休假x天，事假x天，病假x天，时间x年x月x日至x年x月x日，请院领导给予批准为盼！

申请人：xxx

申请时间：x年x月x日

科室意见：xx

单位领导意见：xx

篇7：休年假申请书

尊敬的科长、处长、主任(只选其一)：

根据国家和单位关于带薪年休假的有关规定，我拟于xx年xx日休假x天。休假期间，我的工作已经安排好了，请给予批准！

特此申请

申请人：

xx年x月x日