振替休日通知書

殿

令和　　年　　月　　日

株式会社○○○○

代表取締役　○○　○○　　印

記

以下の通り、休日を振り替えますので、御確認下さい。

　　１．出勤する日 令和〇年〇月〇日（〇曜日）

　　２．振替休日　 令和〇年〇月〇日（〇曜日）

　　３．理由　　　 ○○○○の為

以上