연차 유급휴가 사용 촉진 통지서

□ 1차 : 미사용 연차 사용 시기 지정 촉구　　□ 2차 : 연차 사용 시기 지정 통보

성명		**부서·직위**	
입사일		**연차 사용기간**	20 . . . ~ 20 . . .

1. 연차 유급휴가 현황 (20 년 월 일 기준)

발생 연차	사용 연차	남은 연차	비고
일	일	일	

2. 요청 사항 (1차)

귀하의 남은 연차 유급휴가 일수를 위와 같이 알려 드립니다. 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내에 남은 휴가의 사용 시기를 정하여 회사에 서면으로 알려 주시기 바랍니다. 기한 안에 알려 주지 않으면 회사가 사용 시기를 정하여 통보합니다.

3. 사용 시기 지정 (2차)

귀하가 기한 안에 사용 시기를 알려 주지 않아, 남은 연차 유급휴가의 사용 시기를 아래와 같이 지정하여 통보합니다.

지정 일자	일수	지정 일자	일수

20　　년　　월　　일

회사	**회사명**	
	대표자	(인)

수령 확인	**받은 날**	
	성명	(인)

폼보따리 (formbottari.com) 무료 양식 · 본 양식은 참고용이며 법률 자문이 아닙니다. 사용·수정에 따른 결과의 책임은 사용자에게 있습니다.