フォームを印刷

休暇表

日付：

		月 (各月に取得した時間数)												
従業員名	取得可能日数	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	取得合計

入力者：

日付：

承認者：