

# 유연근무 신청서

부서명		직급	
성명		대직자	(서명)
주요업무 (업무 진행상황)	<i>EX)주요 기재 내역</i> ① 담당업무 ② 업무진행 상황 및 계획업무 ③ 미결사항 ④ 예산 및 집행실적 ⑤ 재무관계 ⑥ 섭외관계 ⑦ 담당업무상의 중요 문제점 및 개선방안		
근무유형	신청기간	근무시간	
시차출퇴근형	○○년 ○월 ○일 ~ ○○년 ○월 ○일	①07시 출근 ~ 16시 퇴근 ②08시 출근 ~ 17시 퇴근 ③10시 출근 ~ 19시 퇴근	
신청사유	<i>EX)</i> ① 7세 자녀 육아를 위함 ② 자기 개발을 위해 어학원 등록		
위와 같이 유연근무제를 신청합니다.			
201 년 월 일			
신청인 성명		(인 또는 서명)	
위 신청을 승인함			
201 년 월 일			
부서장 서울디자인재단		(인 또는 서명)	