**请 假 条**

尊敬的领导：

本人因 ${reason} 需请假，请假时间为\_${startYear}\_年\_${startMonth}\_月\_${startDate}\_日至\_${endYear}\_年\_${endMonth}\_月\_${endDate}\_日，共\_${countDays}\_天，望领导批准为感。

请假人：\_\_\_\_${name}\_\_\_\_

请假时间：\_${createDate}\_