平成○年度（平成○年○月○日～）

年次有給休暇管理簿

所属 ： ○○部○○課

社員No. ： ○○○

氏名 ： ○○　○○

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 入社年月日 | 平成○年４月１日 | 勤続期間 | ○年○月 |
| 今年度付与 | ○○日 | 合計（うち時間単位可能） | ○○日 |
| 前年度繰越 | ○日 | ４０時間（５日分） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取得年月日 | １日単位 | 時間単位 | 申請月日 | 所属長 |
| 　年・月・日 ～　年・月・日 | 使用日数 | 残日数 | 使用時間 | 残時間 |
|  |  | １８ |  | ４０ |  |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 　　・　・　 ～　　・　・　 |  |  |  |  | ／ |  |
| 集　計 |  |  |  |  | ／ |  |

※残日数は、時間単位年休（５日）を除いた日数とする。

※残日数がゼロで、残時間が８時間以上の場合、８時間分を１日として残日数を振り替え、１日単位での使用可能日数とみなして管理する。