

# 年次有給休暇管理簿

部門名 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

年度分 \_\_\_\_\_

入社年月日	基準日(付与日)	前年度繰越日数 (有効期間 年 月 日まで)	日	計	
年 月 日	年 月 日	今年度付与日数 (有効期間 年 月 日まで)	日		

年次有給休暇取得年月日		使用 日数	残日数	請求等 種別	請求日 (指定日)	本人 印	直属 上司 印	部門長 印	備考
自	年 月 日 ~ 至 年 月 日								
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				
年	月 日 ~ 年 月 日	日	日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人請求</li> <li>・計画年休</li> <li>・会社指定</li> </ul>	/				