

# 年次有給休暇管理簿

部門名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

雇入年月日 年 月 日	有効期間	年 月 日から 年 月 日まで		
	前年度繰越日数	日	合計	
年休付与日(基準日) 年 月 日	今年度付与日数	日		日

年次有給休暇 取得年月日	使用日数 (時間数)	残日数 (時間数)	請求日 (指定日)	本人	上司	部門長
自 年 月 日～至 年 月 日						
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			
年 月 日～ 年 月 日	日 時間	日 時間	/			