

作成：羽根社会保険労務士事務所（この文字は印刷されません）
年次有給休暇管理簿

労働者名		〇〇〇〇				
基準日(付与日)	平成29年 10月 01日					
有効期限 (2年)	平成31年 09月 30日					
付与日数	10 日					
1年目の消化日数	8 日					
2年目の消化日数	2 日					
時季 (取得日)	平成29年 10月30日	平成29年 11月30日	平成29年 12月30日	平成30年 1月30日	平成30年 2月28日	
	平成30年 5月30日	平成30年 7月30日	平成30年 8月30日	平成30年 10月30日	平成30年 11月30日	
	×	×	×	×	×	
	×	×	×	×	×	
備考	(時間単位年休、計画年休、その他について記入)					
この基準日から1年以内の取得日数(合計)					8 日	
基準日(付与日)	平成30年 10月 01日					
有効期限 (2年)	平成32年 09月 30日					
付与日数	11 日					
1年目の消化日数	3 日					
2年目の消化日数						
時季 (取得日)	平成30年 12月30日	平成31年 1月30日	平成31年 2月28日			
		×	×	×	×	
	×	×	×	×	×	
備考						
この基準日から1年以内の取得日数(合計)					5 日	
基準日(付与日)	平成31年 04月 01日					
有効期限 (2年)	平成33年 03月 31日					
付与日数	12 日					
1年目の消化日数						
2年目の消化日数						
時季 (取得日)						
	×					
備考	基準日を6か月繰り上げ。					
前の基準日からこの基準日の1年後までの期間(18か月間)の取得日数 (7.5日分必要)						
この基準日から1年以内の取得日数(合計)					日	

基準日を繰り上げる場合は、前の基準日から1年以内に次の基準日がやって来るため、管理が煩雑になります。
 このような場合は、前の基準日から次の基準日の1年後までの期間に、その期間の長さに比例した日数を取得させます。
 (例) 基準日を6か月繰り上げる場合は、前の基準日から次の基準日の1年後までの期間(18か月間)に、7.5日分を取得させます。
 $5日 \times 18か月 \div 12か月 = 7.5日$

作成：羽根社会保険労務士事務所（この文字は印刷されません）
年次有給休暇管理簿

労働者名						
基準日(付与日)		年	月	日		
	有効期限 (2年)	年	月	日		
	付与日数	日				
	1年目の消化日数	日				
	2年目の消化日数	日				
	時季 (取得日)					
	備考					
	この基準日から1年以内の取得日数(合計)					日
	基準日(付与日)		年	月	日	
有効期限 (2年)		年	月	日		
付与日数		日				
1年目の消化日数		日				
2年目の消化日数		日				
時季 (取得日)						
備考						
この基準日から1年以内の取得日数(合計)					日	
基準日(付与日)			年	月	日	
	有効期限 (2年)	年	月	日		
	付与日数	日				
	1年目の消化日数	日				
	2年目の消化日数	日				
	時季 (取得日)					
	備考					
	この基準日から1年以内の取得日数(合計)					日

この書類は、労働基準法施行規則第24条の7の規定により、期間満了後、3年間保存。