年次有給休暇管理簿（記入例）

事業場名：＿＿＿＿　氏名：＿＿＿＿　雇入年月日：＿＿＿＿　基準日（付与した日）：＿＿＿＿　年5日の取得期限（基準日から1年）：＿＿＿＿

年月日	区分（付与・繰越・取得）	付与・繰越日数	取得日数	取得の方法（本人の請求・時季指定・計画的付与）	残日数	取得日数の累計（年5日の確認）	時季指定で意見を聴いた日	本人確認	備考
2026/10/1	付与	10			10				雇入れから6か月・8割以上出勤
2026/12/28	取得		1	本人の請求	9	1		佐藤	
2027/1/20	取得		1	時季指定	8	2	2026/12/10	佐藤	収穫の少ない冬に指定
2027/1/21	取得		1	時季指定	7	3	2026/12/10	佐藤	
2027/3/1	取得		1	本人の請求	6	4		佐藤	
2027/8/20	取得		1	本人の請求	5	5		佐藤	期限（2027/9/30）までに5日
合計		**10**	**5**						

ミノリス（minorisu.com）