

有給管理簿（対象期間：2025年4月1日～2026年3月31日）

■ 留意事項

有給休暇は原則 1 週間前までに上司に申請し、確認を受けることとする。

上司は申請内容が業務の正常な運営を妨げる場合には、取得日を別の日にするよう相談することができる。

体調不良等、1週間前の申請ができなかった場合には、その理由を上司に説明して速やかに確認を受けることとする。その結果、やむを得ない事情があったと認められた場合にのみ有給として取り扱うこととする。

(認められなかった場合は欠勤となる。)

氏名	ろーど 太郎	前年度繰越日数	0
役職名	正社員	今年度付与日数	10
入社日	2024年10月1日	合計日数	10
有給付与基準日	2024年4月1日		

[illegible]