

年次有給休暇管理表（全従業員一覧） 労働基準法第39条・施行規則第24条の7準拠

管理期間： 年 月 日 ~ 年 月 日

会社名：

作成者：

No.	氏名	部署	雇用 区分	雇入日	基準日	付与 日数	前年 繰越	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	取得 合計	残 日数	5日 達成	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							

【凡例】5日達成欄: 付与日数10日以上の労働者が対象。未達の場合: 労働者1人あたり30万円以下の罰金（労基法 § 120）。 保存義務: 当該期間満了後5年間（経過措置により当面3年）（労基法施行規則 § 24条の7）