

<b>年用 年次休暇簿</b>	所属部		所属課		採用月日	月	日
	氏名				異動月日	月	日

前年の 欠勤日数	前々年の勤務実績				年次休暇の状況				
	要勤務 日数	同左の 8割	勤務日数	繰越の 可否	①本年の総日数		②本年の使用 総日数 (①-⑤)	③本年の未使 用総日数 (①-②=⑤)	④本年分未使 用日数 (③のうち20 日を限度)
					新規採用 職員	その他の職員 (20日+前年の④)			
日	日	日	日	日	日	日 時間	日 時	日 時	日 時

申出月日 職員印	休暇期間		⑤残日数	処理		概要	出勤簿整理
				係長印	課長印		
月 日	月 日 時 分から 分まで	日 時間	日 時間				
月 日	月 日 時 分から 分まで	日 時間	日 時間				
月 日	月 日 時 分から 分まで	日 時間	日 時間				
月 日	月 日 時 分から 分まで	日 時間	日 時間				

