様式第1号(第4関係)

　　年分　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年次休暇管理簿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　課所名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | ⑴  前年中に年次休暇として使用できる総日数  (A) | ⑵  前年中に年次休暇として使用した日数  (B) | ⑶  前年中の使用残の年次休暇の日数  (C) | 労働基準法第39条による年次休暇の日数 | | | | | | ⑽  本年に繰越し使用できる日数  (E)  D≦Cの場合はDD＞Cの場合はC | ⑾  本年中に年次休暇として使用できる総日数  (20＋E) | 本人の確認印 |
| ⑷  採用年月日  (起算年月日) | ⑸  前年の暦年次 | 前々年1月1日～同年12月31日までの出勤率 | | | ⑼  前年の決定日数  (D)  出勤率Z＜80％の場合は0となることに留意 |
| ⑹  ｢勤務日｣の総日数  (X) | ⑺  勤務した日数  (Y) | ⑻  前々年中の出勤率  (Z)  (　×100) |
|  |  | 日 | 日 | 日 | 年　月　日 | 暦年 | 日 | 日 | ％ | 日 | 日 | 日 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法定休暇日数表 | 勤続暦年区分 | 第1暦年  (採用された年) | 第2暦年 | 第3暦年 | 第4暦年 | 第5暦年 | 第6暦年 | 第7暦年 | 第8暦年 | 第9暦年 | 第10暦年 | 第11暦年 | 第12暦年以上 |
| 法定休暇の日数 | 0 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |

年次休暇管理簿記入要領

⑴欄　前年中に年次休暇として使用できる総日数を記入すること。

⑵欄　前年中の出勤簿から「年休」(遅参、早退の時間は7時間45分をもって1日とみなす。)として整理されている日数(夏季休暇として使用した年休を含む。)を集計して転記すること。ただし、この場合1日に満たない半日又は端数時間があるときは1日として整理し計算すること。

(注)　例えば実際に使用した日数及び時間数(年合計)が12日1時間20分のように、1日未満の端数がある場合は13日として転記すること。

⑶欄　前年中に使用できる年次休暇の日数から⑵欄の日数を差し引いた使用残の年次休暇の日数を記入すること。

⑷欄　現在に引き続く、条例定数内職員、臨時職員、通年雇用職員として採用された年月日を記入すること。

⑸欄　(4)欄に記入した年月日の属する暦年を第1暦年として起算した場合の前年の暦年次を記入すること。

⑹欄　当該年の前々年1月1日から同年12月31日まで(当該年の前々年が第1暦年にあたる者については、採用期日から12月31日まで)の勤務日の総日数〔年間の全日数から勤務を要しない日及び相馬地方広域水道企業団職員の休日及び有給休暇に関する条例第2条にいう休日を除いた日数〕を記入すること。

なお、半日勤務時間の割り振りの変更により勤務を要しない時間が生ずることとなった通常の勤務日については、本欄の日数に含まれることに留意すること。

⑺欄　⑹欄に記入した勤務日の総日数のうち、①現実に勤務した日(出張、研修を含む。)②年次休暇を使用した日(夏季休暇を使用した年休を含む。)③特別休暇(職員の職務に専念する義務の特例に関する条例による休暇)を受けた日④産前産後の休暇を受けた日⑤公務災害による疾病傷害のための休暇を受けた日⑥公務災害による休職期間のそれぞれに該当する日数を合計して記入すること。

⑻欄　⑹欄の日数に対する(7)欄の日数の百分率を小数点以下第1位まで記入すること。なお、四捨五入等の端数処理をしてはならないこと。

⑼欄　⑸欄に記入した暦年次に対応する法定休暇日数を記入すること。なお、欄外の法定休暇日数表を参照のこと。

⑽欄　⑶欄の日数が⑼欄の日数以上であるときは、⑼欄の日数を、⑶欄の日数が⑼欄の日数未満のときは、⑶欄の日数を記入すること。

⑾欄　当該年に新たに使用できる年次休暇の日数(20日)に⑽欄の日数を加えた日数を記入すること。