目次

- 年次有給休暇の付与タイミング

設定>従業員情報より雇用・勤怠情報の[有休付与起算入社日] [初年度有休付与年月日][有休付与パターン]の3項目を設定することで、
従業員への年次有給休暇の自動付与ができます。

従業員情報

年次有給休暇の付与タイミング

年次有給休暇の自動付与は下記仕様となります。

初年度有休付与年月日	有休付与パターン	年次有給休暇の付与タイミング
なし	入社年月日から6か月後	入社日から6か月経過後に1回目の年次有給休暇を付与します。 2回目以降は1回目付与日を基準として1年ごとに付与します。
なし	日付を指定	有休付与パターン指定した日に付与します。

なし	日付を指定	付与しません。
日付を指定	なし	設定不可です。
日付を指定	日付を指定	1回目は初年度有休付与年月日に付与します。 2回目以降は有休付与パターン日に付与します。。

1. 毎年同じ日に付与する場合の設定

例) 入社日が2020年4月1日、「有休付与パターン」が「入社年月日から6か月後」, 「初年度有休付与年月日」設定なしの場合

1回目付与日→2020年10月1日
2回目付与日→2021年10月1日
3回目付与日→2022年10月1日
4回目・・・

[他の設定例はこちら]

2. 第1回付与日と第2回以降の付与日を変更する場合の設定

例）入社日が2020年4月1日、「有休付与パターン」が1月1日、「初年度有休付与年月日」が2020年10月1日の場合

1回目付与日→2020年10月1日
2回目付与日→2021年1月1日
3回目付与日→2022年1月1日
4回目・・・

[他の設定例はこちら]

勤務表での年次有給休暇の更新タイミングについて