

目次



- [年次有給休暇の手動付与 画面](#)

設定>休暇管理より勤怠管理上の従業員に対して、年次有給休暇を手動で付与することができます。

年次有給休暇の手動付与 画面

対象者選択 対象者を選択

対象者検索 社員情報検索画面を表示します。
有給休暇を付与したい従業員を選択してください。

入力終了

年次有給休暇情報 **その他有給休暇情報**

年次有給休暇情報詳細 **年次有給休暇の手動付与**
年次有給休暇を手動で付与することができます。

年次有給休暇の手動付与

残日数/残時間数	付与起算日	次回付与日	次回付与数
9 日	2024/10/01	2025/10/01	11 日

有給使用状況

付与日	付与日数	取得日数	残日数	期限	変更
2024/10/01	11日	2日	9日	2025/09/30	編集 削除

登録する有給休暇を入力してください

※グレーの項目は変更できません

種別

年次有給休暇

付与日

2025/07/07



期限

2025/07/07



付与日数

日

付与時間

時間

登録する

キャンセル

項目	説明
種別	年次有給休暇 ※変更不可
付与日	年次有給休暇の付与日
期限	付与する年次有給休暇の有効期限

付与
日数

年次有給休暇を付与する日
数

付与
時間

年次有給休暇を付与する時
間
※時間単位年休を有効にし
ている場合のみ表示される

※2025年6月時点の制度上年次有給休暇の取得期限は付与日から2年以上と制限されています。