

● 消化義務設定

有休管理の基本設定画面です。



① 消化義務設定

消化義務とする有休の日数を設定します。

「日数で指定」「割合で指定」より選択可能です。

初回の有休付与日は入社日との兼ね合い、次回の付与日までの期間が1年間に満たない場合があります。

その場合、該当の期間に見合った消化義務日数を算出する必要があります。

初回付与された消化義務日数の取り扱い方法として、下記3種類より選択します。

初回の取り扱い	項目の説明
2回目と合算	2つの期間を足し合わせて按分した消化日数を求めます。
給付日から1年間	付与日ごとに1年間の消化日数を求めます。
2回目の給付日まで	付与日ごとに次回の付与日までの消化日数を求めます。

消化義務設定で設定した値よりも消化義務日数が少ない社員に対し、有休管理画面の合計欄に「！」マークを表示します。

マークにマウスポイントを合わせると、不足日数をツールチップで表示します。

合計	本年	繰越	翌年	
	残数	不可	繰越	給付
!	3.0	17.0	17.0	20.0
期間：2018年04月01日～2019年03月31日 消化義務日数：5.0日 消化日数：3.0日 消化義務日数にあと2.0日足りません。				

マークを非表示としたい、かつ有休管理アラートの集計対象としない社員がいる場合、《社員》個人データの登録[有休管理]タブにて「消化日数不足をチェックする」のチェックを外してください。

基本情報	異動情報	休職情報	勤務情報	有休管理	管理情報	通信情報
<input checked="" type="checkbox"/> 有休管理を使用する 入社年月日: 1991年05月01日 初回給付日: 1991年11月01日 2回目以降の給付日: 04月開始日 給付設定 <input type="checkbox"/> 個別に設定する 初回の有休給付: 入社後6ヶ月 給付日: 04月 開始日: 2回目以降の有休給付: 標準給付日 給付日: 04月 開始日: <input checked="" type="checkbox"/> 時間単位有休を使用する <input checked="" type="checkbox"/> 出勤率を計算する <input checked="" type="checkbox"/> 消化日数不足をチェックする						

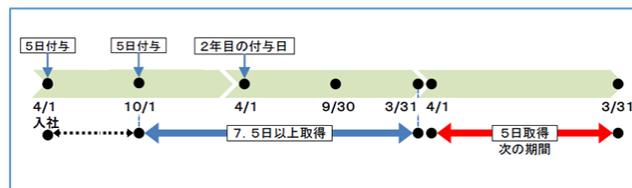


原則として、消化義務の5日は該年度の給付日数が10日に達した日より発生します。通常であれば初年度の給付日を集計の起点としますが、初回有休給付を分割して給付する場合には、初年度の給付日数が10日を超える給付日を起点とします。

例)

2019年4月1日入社、入社日と入社6ヶ月後に5日給付
標準給付日：4月1日、消化義務日数：5日

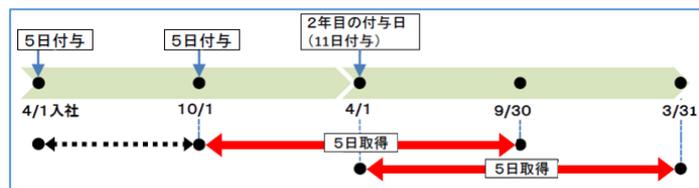
パターン1：初回の取り扱いが「2回目と合算」の場合



初年度の消化義務期間としては、給付日数が10日となる2019年10月1日から2021年3月31日となります。

ただし、給付日数が10日に満たない期間（2019年4月1日～2019年9月30日）に取得した有休についても取得日数に含まれるため、2019年4月1日～2021年3月31日の期間で7.5日以上有休を取得していれば、消化義務日数を満たしていることとなります。

パターン2：初回の取り扱いが「給付日から1年間」の場合

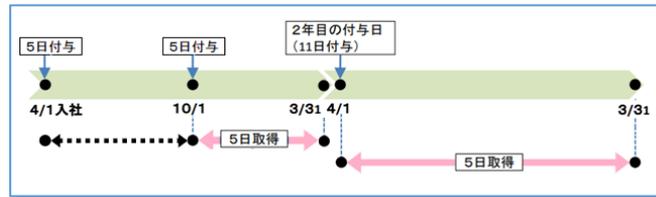


初年度の消化義務期間としては、給付日数が10日となる2019年10月1日から2020年9月30日となります。

ただし、給付日数が10日に満たない期間（2019年4月1日～2019年9月30日）に取得した有休についても取得日数としては含まれるため、2019年4月1日～2020年9月30日の期間で5日以上有休を取得していれば、消化義務日数を満たしていることとなります。



パターン3：初回の取り扱いが「2回目の給付日まで」の場合



初年度の消化義務期間としては、給付日数が10日となる2019年10月1日から2020年3月31日となります。

ただし、給付日数が10日に満たない期間（2019年4月1日～2019年9月30日）に取得した有休についても取得日数としては含まれるため、2019年4月1日～2020年3月31日の期間で5日以上有休を取得していれば、消化義務日数を満たしていることとなります。