

「派遣スタッフの有給休暇取得状況の案内について」

毎月、電子交付されている給与明細の支給明細書に、各自の有給休暇取得状況を下記の通り表示しますのでご連絡いたします。つきましては、有給休暇取得時の参考としてご活用ください。

(1) 有給休暇取得状況の表示内容

支給明細書の下段にある「内訳」欄（9月分より表示）に、前月15日現在（今回は8月15日現在）の「有給休暇の残日数」注記（今後の取得可能日数）を前年度分と今年度分に分けて表示いたします。

なお、今回の有給休暇の給与支給明細書への表示に伴い年度初めに実施していた「有給休暇の付与日数の連絡」はいたしませんのでご注意ください。

注記：「有給休暇付与日数」から「有給休暇取得済日数および有給休暇届提出済の日数」を差し引いた日数

【参考（表示箇所）】

所 属	所 属	社員番号	氏 名
--------	--------	------	--------

支 給 明 細 書

株式会社城南情報サービス

勤 怠	出勤日数					
	出勤時間					
支 給	給 与	報奨金	調整支給額			
控 除	健康保険料	厚生年金保険料	厚生年金基金	雇用保険料	所得税	住民税
			総支給金額	控除合計額	差引支給額	銀行1振込額

内 訳	前年度有給残	今年度有給残				

(2) 開始時期

2024年9月10日の支給明細書より、実施予定です。

以 上