



～リーガルネットワークスHPにて[ニュースレターバックナンバー](#)も公開しています～

再確認！

年次有給休暇の取得状況を確認し 取得促進メールを出しましょう！



■ 利用手順 ■ 例) 取得期限まで6ヶ月以内で「1日」も取得できていない場合

1. 休暇/休業/休職 > (休暇確認) 年休取得状況一覧メニューを開き、「検索」します。
2. 画面左上にて「法定未達成」を選択します。
3. 5日取得義務期限にて「6ヶ月以内」を選択します。
4. 処理をクリックし、全て選択にチェックをつけ「促進メール送信」ボタンを押します。

The screenshot shows the 'Annual Leave Acquisition Overview' screen. The 'Legal Non-compliance' filter is selected. The search criteria dropdown is set to '5-day acquisition obligation period' and '6 months or less' is selected. The 'Promote Email' button is highlighted with a red box, and the 'Select All' checkbox is also highlighted with a red circle. Below the main interface, a table shows employee data:

| 従業員番号 | 氏名 | 取得日数 | 5日取得義務期限 | 年休取得(日) | 年休基準日 | 付与日数 | 処理 |
|-------|-----|------|-----------|---------|------------|------|--------------------------|
| A004 | 柔軟亮 | 3.0 | 期限まで: 76日 | 0 | 2023/10/01 | 20.0 | <input type="checkbox"/> |
| A005 | 裁量誠 | 3.0 | 期限まで: 76日 | 0 | 2023/10/01 | 20.0 | <input type="checkbox"/> |

入社日付与の場合は、個人別に取得期日が異なるため、取得義務期限まで「6ヶ月以内」にも関わらず「1日」も取得していない従業員には、希望日を確認しても良いかもしれませんね！



詳しくはサポートサイト『[年休取得状況一覧](#)』をご参照ください。



マネーフォワード社の サポート体制が変更されます！

【変更点】

- ・専門チームによる高品質なチャットサポート窓口開設
- ・電話サポートの提供終了

【変更日】

2026年7月1日(水)

【営業時間】

平日 10:30～17:00

詳しくはサポートサイト[お知らせ](#)をご参照ください。



継続支援サービスの特徴は以下、
3点です！

- ①操作方法以外に、勤怠管理の運用相談もOK！
- ②オンラインによる対面相談、データ確認も可能！
- ③法的な見解を含めたアドバイスが可能！