



法定外福利厚生

年5日の年次有給休暇の確実な取得

年5日は有給休暇を 確実に取りましょう

対象：年次有給休暇が10日以上付与される労働者

職員が年に5日の有給休暇取得ができていない場合に、法人が時季を指定して有給休暇を取得して頂きます。

時季指定有給休暇

年次有給休暇の付与日と付与日数

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(週以外の期日により労働日数が定められている場合)	雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇日数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	169日～216日	5日	6日	8日	9日	10日	11日	
	3日	121日～168日	3日	4日	5日	6日	7日		
	2日	73日～120日	1日	2日		3日			
	1日	48日～72日							
4月1日～9月30日 入職者 付与日			10月1日						
10月1日～3月31日 入職者 付与日			4月1日						

4月～9月入職者：毎年10月1日付与（5月～9月入職者は前倒し付与）

10月～3月入職者：毎年10月1日付与（11月～3月入職者は前倒し付与）

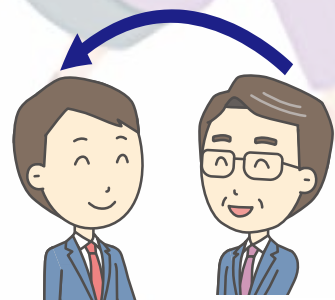
有給が付与される職員が公平に取得できるように、就業規則（年次有給休暇）第48条4の条文を適用し、対象者については計画的な有給取得の為、年次有給休暇日数のうち5日を超える部分に対し、あらかじめ時期を指定して取得して頂く事があります。

有給申請は1週間前までに提出ですが、早めに申請し勤務計画に影響がないようにご考慮お願い致します。

※職員が自ら有給を5日取得場合は法人の時季指定は不要。



使用者の時季指定による取得



職員

使用者

〇月×日に休んでください

使用者が職員に取得時季の意見を聴取

職員の意見を尊重し
使用者が取得時季を指定

申請を受けた管理者が事業の正常な運営に支障があると判断した際は職員の希望日の変更をお願いする事がありますのでご了承願います。



総務課

問い合わせ

西海市大島町 1876-59

0959-34-2288