

## 年次有給休暇の計画的付与の取得方法

年次有給休暇の計画的付与についての取得ルールは以下の通りですので、よろしくお願いいたします。

（年次有給休暇の計画的付与）

第1条 1. 当社の従業員が保有する年次有給休暇（以下「年休」という。）のうち、5日を超える部分から5日を計画的に取得させるものとし、その取得日を従業員の希望を踏まえて個人別に会社が指定する。なお、5日を超える部分から5日を保有していない従業員については、その保有日数を上限として計画的に取得させるものとする。

2. 年休の計画的付与の期間は、4月1日に年休が付与された従業員は12月31日まで、10月1日に付与された従業員は翌年の6月30日までとする。4月1日に年休が付与された従業員は4月末まで、10月1日に付与された従業員は10月末までに、所属長に対し、期間中において年休の取得を希望する日を申し出るものとする。各所属長は、従業員の希望する日に年休を与えることが、事業の正常な運営に支障を与えるおそれがあると認められる場合には、希望日の変更を求めることができる。希望日の変更を求める場合は速やかに従業員と調整のうえ決定するものとする。

3. 本制度の対象は、年休の2回目以降の付与を受けた従業員とし、1回目の付与を受けた従業員（新規付与者）は対象外とする。

4. 従業員は、計画的付与日に使用する年休を、本人の事情により、その他の日に振替取得することはできない。

5. 業務遂行上やむを得ない事由により、指定日に出勤を要する場合は、会社は従業員代表と協議のうえ、指定日を変更するものとする。

（本制度対象外の従業員の範囲）

第2条 年休が付与された年に、以下のいずれかに該当する従業員については、その付与年度は本協定の対象外とする。

- (1) 1回目の年休を付与された者
- (2) 計画的付与期間中に退職する者
- (3) 長期欠勤、長期休職および長期休業した者／する者
- (4) 産前産後休暇を取得した者／する者
- (5) 育児休業・介護休業を取得した者／取得する者
- (6) 準社員、パートタイム社員であった者
- (7) その他対象外とすることが適当と認められる者

（協議事項）

第3条 本協定に基づく年休の計画的付与を実施するにあたり、運用上の疑義が生じた場合には、その都度会社と従業員代表が協議のうえ決定する。

（その他）

第4条 会社は、本協定で定める計画的付与とは別に、会社業績や従業員個々のワークバランスを考慮して、年休を取得させることがある。

以上