

## (2) (計画的有給)

(※5) 交付要綱別紙で規定する年次有給休暇の計画的付与とは、労働基準法第39条第6項の内容を満たす規定を就業規則及び労使協定に新たに定めることをいいます。

(就業規則の規定例)

第〇条 1項～3項(略) (※) 厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。

- 4 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

(労使協定例1：一斉付与方式の場合)

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

1. 当社の本社に勤務する社員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇のうち5日分については、次の日に与えるものとする。

〇月〇日、〇月△日、△月△日、□月△日、□月〇日

2. 社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。

3. 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、第1項に定める指定日を変更するものとする。

(労使協定例2：交替制付与方式の場合)

〇〇株式会社と従業員代表〇〇〇〇とは、標記に関して次のとおり協定する。

1. 各課において、その所属の社員をA、Bの2グループに分けるものとする。その調整は各課長が行う。

2. 各社員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇のうち5日分については、各グループの区分に応じて、次表のとおり与えるものとする。

Aグループ 〇月〇日～△日

Bグループ 〇月〇日～△日

3. 社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。

4. 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、第2項に定める指定日を変更するものとする。

(労使協定例3：個人別付与方式の場合)

〇〇株式会社と従業員代表〇〇〇〇とは、標記に関して次のとおり協定する。

1. 当社の従業員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇(以下「年休」という。)のうち5日を超える部分については、6日を限度として計画的に付与するものとする。なお、その有する年休の日数から5日を差し引いた日数が6日に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。

2. 年休の計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。

前期＝4月～9月の間で3日間 後期＝10月～翌年3月の間で3日間

3. 各個人別の年休付与計画表は、各期の期間が始まる2週間前までに会社が作成し、従業員に周知する。

4. 各従業員は、年休付与計画の希望表を、所定の様式により、各期の計画付与が始まる1か月前までに、所属課長に提出しなければならない。

5. 各課長は、前項の希望表に基づき、各従業員の休暇日を調整し、決定する。

6. 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、前項に基づき定められた指定日を変更するものとする。

### (3) (時間単位当たりの年次有給休暇) ①

(※6) 交付要綱別紙で規定する時間単位当たりの年次有給休暇とは、労働基準法第39条第4項の内容を満たす規定を就業規則及び労使協定に新たに定めることをいいます。

(就業規則の規定例)

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第〇条 労働者代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

(1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての労働者とする。

(2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者…6時間

② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者…7時間

③ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者…8時間

(3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(労使協定例)

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

(対象者)

第1条 すべての労働者を対象とする。

(日数の上限)

第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は5日以内とする。

(1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休)

第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。

(取得単位)

第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。

## 13) 有給休暇等 ②

(※7) 交付要綱別紙で規定する特別休暇とは、有給であって、次の(1)から(4)のいずれかの内容を満たす規定を就業規則に新たに定めることをいいます。

### (1) 病気休暇

長期にわたる治療等が必要な疾病等、特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者を支援するために付与される休暇。

(規定例)

第〇条 労働者が私的な負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病気休暇を〇日与える。

2 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

### (2) 教育訓練休暇

労働者が自発的な職業能力開発を図るために付与される休暇。

(規定例)

第〇条 労働者が自発的に教育訓練を受講する場合に教育訓練休暇を〇日与える。

2 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

### (3) ボランティア休暇

地域活動、ボランティア活動等へ参加する労働者に対してその参加を可能とするよう付与される休暇。

(規定例)

第〇条 ボランティア休暇の日数は、1年間につき〇日を限度とする。なお、この場合の1年間とは毎年4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。

2 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

### (4) その他特に配慮を必要とする労働者のための休暇

上記(1)から(3)以外で、例えば、新型コロナウイルス感染症対応のため休暇が必要となる者、不妊治療を行う者、時間単位の年次有給休暇とは別に時間単位の休暇を必要とする者など特に配慮を必要とする労働者のために付与される休暇。

(規定例1：新型コロナウイルス感染症に関する休暇)

第〇条 労働者が新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、次に掲げる状況に該当する場合には、必要と認められる日数について、有給による休暇を与える。

(1) 新型コロナウイルスに係る小学校や幼稚園等の休校等に伴い子の面倒を見る必要があるとき、その他やむを得ない社会経済的事情があるとき

(2) 妊娠中の女性労働者、高齢者、基礎疾患(糖尿病、心不全、呼吸器疾患等)を有する労働者から申出があるとき

(3) 新型コロナウイルス感染症に罹患の疑いがあるとき

2 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

(規定例2：不妊治療に関する休暇)

第〇条 社員が不妊治療を行うため入院または通院する場合で、その勤務しないことが相当であると認められるときには、必要と認められる日数(時間数)について、有給による休暇を与える。

2 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、年次有給休暇と同様の方法により算定する。

3 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

## ⑬) 年次有給休暇を有する時間単位の特別休暇③

(規定例 3-1 : 時間単位の特別休暇 (利用目的を限定しない場合))

第〇条 労働者が時間単位の休暇を取得する必要がある場合に、有給による時間単位の特別休暇を与える。

2 時間単位の特別休暇は1時間単位で付与する。

3 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、時間単位の年次有給休暇と同様の方法により算定する。

4 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

(規定例 3-2 時間単位の特別休暇 (利用目的を限定する場合 (※利用目的はこの事例に限るものではない))

第〇条 労働者が私的な負傷又は疾病のため通院する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、有給による時間単位の休暇を与える。

2 時間単位の特別休暇は1時間単位で付与する。

3 休暇取得の際の支払賃金の計算方法については、時間単位の年次有給休暇と同様の方法により算定する。

4 休暇を取得する場合は、所定の手続きにより所属長に申請しなければならない。

# 賃金引上げ規定

(※) 賃金引上げの成果目標に係る就業規則の規定例

賃金引上げの成果目標を設定する場合は、就業規則を新たに作成、変更する必要がありますが、これについては、例えば賃金テーブルの改定（ベースアップ）や手当を新設するなどの方法が考えられます。

新規に規程を設ける場合の記載例は以下のとおりです。

(規定例1：臨時昇給させる場合)

第〇条 〇〇部署に所属する労働者（又は勤務成績その他が良好な労働者（例えば、人事考課の評点がA以上の労働者等））について、基本給、〇〇手当を含めた賃金総額について、3%（5%）引上げを行う。

附則 この規程は令和〇年〇月〇日から施行する。

(規定例2：最低賃金額を引き上げる場合)

第〇条 当社における最も低い賃金額は、時間給又は時間換算額〇〇円とする。但し、最低賃金法（昭和34年法律第137号）第7条に基づく最低賃金の減額特例許可を受けた者を除く。

附則 この規程は令和〇年〇月〇日から施行する。