

成果目標に年次有給休暇の計画的付与の規定を新たに導入される事業主様へ

労使協定作成に関してのご留意事項

規定を行う場合は、全ての指定対象事業場において、就業規則に年休の計画的付与について定め、**労使協定**において少なくとも

- ① 計画的付与の対象者（当該労使協定の解釈上対象者が明らかであれば明示する必要はない）
- ② 対象となる年次有給休暇の日数
- ③ 計画的付与の具体的な方法
- ④ 年次有給休暇の付与日数が少ない者の扱い
- ⑤ 計画的付与日の変更

について締結してください。

上記①～⑤が規定されていない場合は未達成となります。

※申請マニュアル9ページ参照

※就業規則、労使協定の規定例は申請マニュアル5ページ参照

成果目標に時間単位年休と特別休暇の規定を新たに導入される事業主様へ

**時間単位年休**

就業規則及び労使協定作成に関してのご留意事項

規定を行う場合は、全ての指定対象事業場において、時間単位の年次有給休暇制度について、**就業規則及び労使協定**において少なくとも

- ⑥ 労働者の範囲（当該労使協定の解釈上対象者が明らかであれば明示する必要はない）
- ⑦ 時間単位年休の日数
- ⑧ 時間単位年休を取得した日の1日の所定労働時間数
- ⑨ 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数
- ⑩ 時間単位年休1時間当たりの賃金額

について規定・締結してください。（労使協定は⑩を除く）

上記⑥～⑩が規定されていない場合は未達成となります。

**特別休暇**

規定を行う場合は、全ての指定対象事業場において、特別休暇制度について、**就業規則**において少なくとも

- ⑪ 特別休暇の名称
- ⑫ 対象者
- ⑬ 休暇日数
- ⑭ 休暇取得の際の賃金の計算方法
- ⑮ 休暇申請方法

について規定してください。

上記⑪～⑮が規定されていない場合は未達成となります。

※申請マニュアル10ページ参照

※就業規則、労使協定の規定例は申請マニュアル6、7、8ページ参照