**年次有給休暇の計画的付与に関する協定書**

株式会社○○○○（以下「会社」という。）と株式会社○○○○従業員代表□□□□は、●年度の年次有給休暇の計画的付与に関して、次のとおり協定する。

（対象者）

第 条　この協定により年次有給休暇の計画的付与の対象となる者は、次のいずれかに該当する従業員を除き、会社に常時使用される者とする。

（1）年度初日に年次有給休暇日数が5日以下の者

（2）パートタイム従業員（時給契約従業員）

（3）嘱託従業員

（4）臨時雇い従業員（アルバイトなど）

（5）長期欠勤、休職および休業中の者

（6）産前産後休暇中の者

（7）育児休業・介護休業中の者

（8）その他対象外とすることが適当と認められる者

（年次有給休暇の計画的付与）

第 条　会社は、本協定の定めるところにより、従業員の有する年次有給休暇のうち５日を超える日数の部分について、予め時季を指定して与えることができる。

２　年次有給休暇の計画的付与は、全社一斉付与日として３日、個人別付与日として３日の計６日を限度としておこなう。

３　会社は休暇年度初日に、当該年度分として従業員に付与する年次有給休暇の日数から、前項に定める計画的付与６日を差し引いた日数を算出し、有給休暇として取得可能な残日数（以下、有給休暇残日数という）として休暇管理台帳に記載する。従業員は休暇管理台帳に記載された有給休暇残日数内で有給休暇を取得できるものとする。

３　従業員の保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「３日」に満たない場合は、全社一斉付与日についてのみ、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与え、個人別付与はおこなわない。

４　従業員の保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「６日」に満たない場合は、３日については全社一斉付与に充当し、残りの日数の限度で個人別付与をおこなう。

（全社一斉付与日）

第 条　会社は、従業員が有する年次有給休暇のうち３日分については、前条に定める全社一斉付与日として、次の日に与えるものとする。

全社一斉付与日：8月13日、14日、15日

２　全社一斉付与日に、年次有給休暇を当該年度に付与されず、年次有給休暇を有しない従業員に対し、会社は特別有給休暇を与えることがある。

３　第１条(1)から(4)および (8)に定める従業員について会社が認めた場合には、全社一斉付与日に特別有給休暇を与えることがある。

（全社一斉付与日における出勤の取扱い）

第 条　業務遂行上やむを得ない事由により、第3条第1項の全社一斉付与日に出勤しようとする従業員は、事前に所属長の承認を受けるものとする。

２　会社は、前項により出勤した従業員に対して、全社一斉付与日に使用しなかった年次有給休暇の日数を当該従業員へ返却するものとし、休暇管理台帳の有給休暇残日数に当該日数を加算する。

（個人別付与日）

第 条　会社は、従業員が有する年次有給休暇のうち、３日分を限度として個人別付与日として、計画的に付与するものとする。

個人別付与日：4月1日から翌年3月31日の間で、原則として連続3日間

２　第2条4項に該当する従業員には、保有する年次有給休暇の日数に応じて、個人別付与をおこなう。

３　従業員は、取得希望日の２ヵ月前の１日までに、所属長に対し、所定の様式により希望日を申し出なければならない。

４　所属長は、従業員の取得希望日をとりまとめて調整をおこない、日程を決定する。また、各従業員ならびに部門内に周知をおこなう。

（協議事項）

第 条　本協定に基づく年次有給休暇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、その都度会社と労働組合で対応を協議し、決定する。

　　年　　月　　日

株式会社○○○○

代表取締役 　　 　　　印

従業員代表 　　 　　　印