年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定書

　株式会社○○○○と社員代表○○○○は、標記について、次のとおり協定する。

（年次有給休暇の計画的付与等）

第１条　当社の社員が保有する年次有給休暇のうち５日を超える部分については　　日を限度として計画的に付与するものとする。

２　保有する年次有給休暇の日数から５日を差し引いた残日数が第１項に定める日数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。

（年次有給休暇の計画的付与の期間と日数）

第２条　年次有給休暇の計画的付与の期間とその日数は、次のとおりとする。

　前期：　　月～　　月の間で　　日間

　後期：　　月～翌年　　月の間で　　日間

（年次有給休暇付与計画表を作成する時期・手続等）

第３条　各個人別の年次有給休暇付与計画表は、各回の休暇対象期間が始まる　　週間前までに会社が作成し、通知する。

２　各社員は、年次有給休暇付与計画の希望表を、所定の様式により、各回の休暇対象期間の始まる　　日前までに、所属課長に提出しなければならない。

３　所属課長は、第２項の希望表に基づき、各社員の休暇日を調整し、決定する。

（適用除外）

第４条　次に掲げる者に対しては、年次有給休暇の計画付与に関する規定を適用しない。

（１）休業中の者（業務上の負傷または疾病による療養のための休業・産前産後休業）

（２）休職中の者

（３）その他適用除外とすることが必要と認められる者

（協議）

第５条　この協定の定めにかかわらず、業務の都合によりやむを得ず付与日に社員の出勤が必要な場合は、会社は社員代表と協議の上、当該社員にかかる付与日を変更することができるものとする。

（有効期間）

第６条　本協定の有効期間は平成　　年　　月　　日から平成　　年　　月　　日までの１年とする。ただし、本協定の有効期間満了の１カ月前までに、会社または社員のいずれからも異議の申し出がないときは、この協定はさらに１年間有効期間を延長するものとし、以後も同様とする。

　　平成　　　年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社◯◯◯◯

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役　◯◯◯◯

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社員代表　　◯◯◯◯