

有給休暇の取得について

■「年次有給休暇」を計画的に利用しましょう！

お仕事を開始した日から **6ヶ月継続して勤務** し、全労働日の **8割以上を出勤** された場合、その間の勤務日数に応じて「年次有給休暇」が付与されます。

- ・利用可能な期間は付与日より2年間。 ※例：1月入社＝7/1付与（初回付与日は、入社日より6ヶ月後の1日。以降、1年ごとに付与）
- ・有給休暇の残日数は、有休が発生した時点の勤怠システム（デジシート）、翌月の給与明細書に記載されます。
- ・申請のあった時季に年休を利用されることが、業務の正常な遂行の妨げとなる場合には、その時季を変更していただくことがあります。

(a) 週の所定労働時間が30時間未満の者

週 所定 労働日数	雇入れの日から起算した継続勤務期間						
	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以上
5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(b) 週の所定労働時間が30時間以上の者

継続勤務年数						
6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以上
10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

本件に関する問合せ先
スミリンビジネスサービス株式会社 業務受託事業部
TEL: 03-6860-5200