

2023 年 3 月 吉日

ご就業中の皆様へ

〒107-0052 東京都港区赤坂 3-8-15
THE AKASAKA 4F
株式会社アクトエンジニアリング
総務部
TEL 03-3505-3737

年次有給休暇の時間単位の利用開始について

日々の業務お疲れ様です。皆様におかれましては、配属先の部署にて日々の業務に精励されていることと存じます。

さて標記の件、各就業規則を 2023 年 4 月 1 日付にて改訂し、年次有給休暇の時間単位利用（以下、時間単位年休とする）が可能になります。それに伴う運用ルールに関する説明を以下に記載いたしますので、ご確認いただき適正な利用をお願いいたします。

記

【利用可能日数】

- ・年に5日を限度として、時間単位で時間単位年休を利用できます。
- ・時間単位年休に前年度からの繰越しがある場合でも、繰り越し分も含めて5日分以内となります。
- ・1 日の所定労働時間のうち、1 時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げて計算します。（例：1日の所定労働時間が7時間30分の場合、切り上げて1日8時間とします。）

【時間単位年休に支払われる賃金額】

時間単位年休 1 時間分の賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる 1 時間分の賃金額になります。

【時季変更権および有給取得義務】

- ・時間単位年休も年次有給休暇ですので、事業の正常な運営を妨げる場合は時季変更権を行使する場合があります。
- ・労働基準法39条7項に定められている年5日以上の有給休暇取得に時間単位年休の利用はカウントされません。

裏面に続く

【時間単位年休の注意点】

- ・派遣元である当社への事前連絡が必要です。およそ7日前までに有給申請書の提出を必ずお願いいたします。
- ・月末の勤務表とまとめた有給申請書の提出は受領できません。
- ・原則、事前申請の無い遅刻等の控除対象は、時間単位年休を使つての事後処理はいたしません。
- ・上記について、やむを得ない理由がある場合は、速やかに会社に連絡し、会社が認めた場合に限り、時間単位年休に振り替えることがあります。
- ・給与明細に時間単位年休の残日数(時間)の表記をいたします。誤って累計時間が残日数(時間)を超過した場合は控除の対象となりますのでご注意ください。

【勤務表への時間単位有給の記載方法】

- ・有給申請書の提出とは別に、勤務表への記載も忘れずに行ってください。

〔デジシートへ入力する場合〕

遅刻・早退を選択し、備考欄にも「時間単位有給●：●●～●：●●」と入力

〔紙のタイムシートへ記載する場合〕

区分の欄に「5」、備考欄にも「時間単位有給●：●●～●：●●」と記載

【有給申請書への記載方法】

- ・時間単位有給を利用の場合は、申請書へ具体的な取得日及び取得時間帯を必ずご記入ください。