

年 月 日

## 年次有給休暇届

FAX: 06-4256-3553

E-mail: ts@jaygrade.co.jp ✽写真をメール送信下さい。

|     |  |  |         |          |
|-----|--|--|---------|----------|
| 派遣先 |  |  | 承認印・サイン | 申請者印・サイン |
| 氏 名 |  |  |         |          |

|           |   |   |   |            |
|-----------|---|---|---|------------|
| 取得<br>予定日 | /   | / | / | /          |
|           | /   | / | / |            |
|           | /   | / | / | 計【     】日間 |
|           | ※取得日は、未確定を含め【取得予定日】と【取得日数】を記載の上ご提出下さい。<br>実取得日は、タイムシート【区分】に記載をお願いします。 |   |   |            |
| 備 考       |   |   |   |            |

### ✽注意事項

- ① 年次有給休暇の付与日数は、【1年間の所定労働日数】及び【継続勤務年数】に応じ法定通り付与。  
入社から6ヶ月経過時点：6ヶ月の所定労働日数×2 その日を起点とし、1年毎に付与されます。

✽有給発生日、残日数は弊社へお問合せ下さい。 ☎ 06-4256-3551

- ② 月3日以上の年次有給休暇を取得する際は、※夜勤専従(1勤務2日扱い)の際は2回以上  
年次有給休暇取得の前日迄に【本書にて】事前申請をお願いします ※2日迄は、本申請書は不要です。  
※実取得日は、タイムシート【区分】欄への記載を併せてお願いします。

- ③ 事前申請の無い場合は、有給休暇の取得は【2日迄】とし3日以上(夜勤2日以上)は翌月以降の取得となります。

- ④ 【夜勤専従の就業条件】の方は、1回の勤務にて2日消化・【夜勤手当を含めた基本賃金】を支給致します。  
※退職時の一斉消化の際は、夜勤手当を含みません。有給休暇は、【通常勤務時と同等の基本賃金】の支給です。  
※日付を跨ぐ夜勤は、2日勤務とみなし所定労働日数を算出致します。

- ⑤ 法定休日(1ヵ月・4週間あたり4日間)の有給休暇の消化は法令上出来ません。

- ⑥ 有給休暇の消化は、原則として直近の付与分より消化致します。  
繰り越しは次年度迄で、発生日より2年間で消滅致します。  
非就業日数が31日を超えた時点で、起算日及び有給休暇残日数は消滅致します。

日頃より、計画的な年次有給休暇の消化を宜しくお願い致します。

JAYGRADE

ジェイグレード合同会社