

<リーガルチェック用サンプル>

第2節 休 暇 等

(年次有給休暇)

第19条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

継続勤務年数	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。
- 第1項又は第2項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。
- 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
 - 年次有給休暇を取得した期間
 - 産前産後の休業期間
 - 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各労働者に通知する。

コメントの追加 [慶齊1]: 年5日の年休時季指定について規定されていません

(労働基準法第89条1号)

<規定例>

会社は、年次有給休暇が10日以上付与された従業員に対しては、第2項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該従業員の有する年次有給休暇のうち5日について、当該従業員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。ただし、従業員が、前2項の規定により年次有給休暇を取得した場合には、その取得した日数分を5日から控除する。

<コンサルティング、訂正作業サンプル>

(退 職 手 続)

第51条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも1ヵ月前までに退職届を提出しなければならない。

2. 退職届を提出した者は、会社の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。ただし、退職届提出後1ヵ月を経過した場合はこの限りでない。

3. 退職届を提出した者は、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。

コメントの追加 [慶齊2]: 民法の規定では14日。争いになると最低の14日が適用される可能性はありますが、就業規則にルールとして定めておくことは問題ありません。

コメントの追加 [慶齊3]: 退職届を会社に提出した場合には、承諾権者（社長、労務担当重役、人事部長など）が承諾した上で承諾の意思を労働者に伝達したときにはじめて法律上の効果が発生すると考えられます。承諾権者から承諾した旨の伝達があるまでは、退職の意思の撤回も可能です。

コメントの追加 [慶齊4]: 退職までに引継ぎを終えなければならない旨の記載を追記しました。