

本部（人）第3-5号  
令和3年4月6日

所属長殿

法人本部人事部長

年5日の年次有給休暇取得について

日頃より教職員の労働時間管理にご尽力頂きまして誠にありがとうございます。

さて、平成31年4月から「年5日の年次有給休暇の取得」が使用者の義務となっておりますが、未だに5日間の取得が出来ていない教職員が散見されます。

つきましては、「年5日の年次有給休暇取得義務」について、再度教職員に周知するとともに、年次有給休暇の時季指定（就業規則第26条第5項）等も活用したきめ細かい対応をお願いいたします。

今後とも計画的な年次有給休暇の取得促進と管理をよろしくお願いいたします。

以上

【参考】

1. 年5日の年次有給休暇取得の対象者

年次有給休暇が10日以上付与される全ての教職員（非常勤者も含む）

2. 就業規則第26条第5項

年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、本人の意見を聴取し、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。ただし、職員が第3項または第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

◎本件についてご不明な点は、法人本部人事部（担当：藤田・飯島）までお問い合わせください。 大森内線：2138・2139

「写」送付先： 事務（部）長



3-29

全部署（病棟含む）に回付