

支援前の状況

- ・ 来年度、従業員の増員に伴い、昨年施行された年 5 日の有給休暇の取得を含めて有給休暇の概要について支援してほしい。



専門家の助言内容

- ・ 年 5 日の年次有給休暇の確実な取得・わかりやすい解説（厚労省）を用いながら年次有給休暇の付与や取得に関する基本的なルール、および年 5 日の年次有給休暇の対象者や年 5 日の時季指定義務、時季指定の方法、年次有給休暇管理簿、就業規則への規定について助言した。
- ・ 年次有給休暇の基準日の統一に対し、事例を紹介しながら注意点を助言した。
- ・ 就業規則の新たな作成に向け、モデル就業規則や労働条件管理の手引き（福岡労働局）を活用しながら、労務管理に向けて助言。・ 非常勤の労働条件通知書を確認した際に、交通費の支給が行われていなかったため、不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（厚労省）等を活用して不合理な待遇の禁止等に関する指針の概要を説明。



支援後の効果

- ・ 助言内容を踏まえて、職員の有給休暇の時季と日数の管理、時季指定については就業規則に盛り込み、併せて有給休暇の基準日の統一にむけ、話し合いを行いながら手続きを進めています。交通費の支払いは検討していくそうです。