

(休暇の取得方法)

第5条

休暇は連続として取得するものとし、分割は認めない。したがって、飛び石休暇等の取得を禁じる。

(手当の支給条件)

第6条

正社員は、会社の定める「運用ルール」に基づき、前条の条件の他、連続して最低4日間(休日等を含む)を取得しなければ手当を支給しないものとする。

また、契約スタッフについては、付与される休暇日数をすべて取得消化しなければ支給しないこととする。

(休暇の活用)

第7条

休暇を取得する従業員等は、当該休暇の意義をよく理解し、これを有意義に活用しなければならない。

(休暇の取扱い)

第8条

リフレッシュ休暇は、年次有給休暇および代休並びに年末年始日(以下、「年休等」という)を充当するものとする。

(欠勤と相殺の禁止)

第9条

年休等を、欠勤日と相殺することは認めない。

(取得権の消滅)

第10条

取得権者が、取得申出を休暇の取得期間中に行わなかった場合には、当該取得権者の取得権は消滅するものとする。

(その他)

第11条

対象者および対象者以外の者で、本制度および本規程の原則に合わない場合は、事情を考慮して対応することがある。

付 則

この規程は平成21年4月1日より施行する。

以上