

代替休暇に関する協定書

株式会社 ○○○○は、代替休暇に関して、従業員との間に次のとおり協定する。

記

(対象となる休暇)

第1条 従業員は、時間外労働時間が1ヶ月(前月21日から当月20日までの給与計算期間)に60時間を越えた場合、当該超過部分を代替休暇として取得することができる。

(代替休暇の算定方法)

第2条 代替休暇として取得できる時間数は、以下の計算式による。

$$\text{取得時間数} = (\text{時間外労働時間} - 60) \times 0.25$$

(対象となる労働者)

第3条 代替休暇を取得できるのは、原則として事業場のすべての労働者とする。

(代替休暇の単位)

第4条 代替休暇の単位は、前項の計算による時間の合計として1日(8時間)または半日(4時間)とする。

ただし時間数が半日に満たない場合などは、従業員の請求により、年次有給休暇と合算して1日又は半日として取得することができる。

(取得期間)

第5条 代替休暇を取得できる期間は、給与〆日の翌日(当月21日)から翌々月20日までの2ヶ月間とする。

(申請)

第6条 代替休暇を取得しようとする従業員は、給与〆日の翌日(当月21日)から10日以内に、所定用紙にて該当部署に届け出るものとする。

(みなし規定)

第7条 前項の届出がない従業員については代替休暇を取得せず、割増賃金による精算を希望したものとみなす。

(有効期間)

第8条 本協定の有効期間は、平成21年1月1日から平成21年12月31日までとする。ただし、有効期間満了の1ヶ月前までに、労使いずれからも異議の申し出がない場合は、さらに1年間更新するものとし、その後も同様とする。

平成 年 月 日

株式会社 ○○○○

労働者代表 ○〇一郎 (印)

株式会社 ○○○○

代表者職氏名 代表取締役 ○〇太郎 (印)