

有給休暇を含む休暇期間が長期(10日間以上)にわたる場合の法人への連絡(情報共有)について(内規)	文書番号	本部—法規—本事—507
	承認日	2024.08.05
	ページ	1/2ページ

有給休暇を含む休暇期間が長期（10日間以上）にわたる場合の法人への連絡（情報共有）について（内規）

[改定管理表]

改定番号	改定年月日	改定内容	作成者	承認者
1	2024. 8. 5	初版	西村 昭郎	理事長
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

有給休暇を含む休暇期間が長期(10日間以上)にわたる場合の法人への連絡(情報共有)について(内規)	文書番号	本部—法規—本事—507
	承認日	2024.08.05
	ページ	2/2ページ

現状、有給休暇を取得する場合には当該職場長に休暇届用紙を提出することとなっています。届け出を受けた職場長は、当月分をまとめて労務入力し法人に連絡されることとなります。

しかし、現実には『傷病事由であるが有給休暇を取得していた職員が後日病欠勤に変更し傷病手当支給の対象になる』『長期間の有給休暇使用後に退職となる予定が法人労務には連絡がなかった』等の事例が発生し、事後処理が発生するなど不都合な状況が発生しています。

そのような状況を防ぐため、法人の内規として有給休暇を含む休暇が連続して10日以上ある場合は、職場責任者が別紙「長期(有給)休暇連絡票」(本部—帳—本事—501—11)を記載し、当月労務提出時期までに法人に連絡することを内規として定めます。

尚、傷病による欠勤、自己都合欠勤が連続4日以上の場合は、従来通り病欠・自己欠勤申請書(本部—帳—本事—501—8)を提出してください。

以上