

初回有給休暇の付与について

有給休暇は就業開始月を1ヶ月目とし、7ヶ月目の1日に有給休暇が付与されます。

有給休暇使用可能日は7ヶ月目の1日からとなります。

有給の使用可能日は、出勤日+有給が契約日数内かつ出勤予定日のみです。

出勤日+有給が契約日数を超過しての有給使用や、出勤予定日以外での使用は認められません。

➤ 初回有給付与日数

1週間の 労働時間	6ヶ月間の 労働日数	付与日数
30時間以上		10日
30時間未満	108日以上	
	84日から107日	7日
	60日から83日	5日
	36日から59日	3日
	24日から35日	1日
	23日以下	0日

➤ 表の見方

- ・実働出勤日数：6ヶ月間のタイムシート控えを確認し当てはめてください。
- ・有給付与日数：付与される有給休暇
※契約日数ではなく、実働日数に基づいて計算されます。

➤ 1年以上ご就業の方

- ・1年以上ご就業の方は下記の表をご覧ください。

1週間の 労働時間	1年間の 労働日数	付与日数					
		1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月 以上
30時間以上		11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	215日以上	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	167日から214日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	119日から166日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	71日から118日	2日	2日	2日	3日	3日	3日
	48日から70日	0日					
	47日以下	0日					

※2回目以降は1年毎の付与になります。

➤ マイページへの反映について

- ・初回の有給休暇日数は就業開始月を1ヶ月目として、7ヶ月目の月初8営業日目にマイページへ反映されます。
- ・マイページ内のWEB給与明細へ正しい有給休暇日数が反映されますのでご確認ください。

➤ タイムシートへの有給休暇記載方法について

紙のタイムシートの区分欄へ

全日の場合は【3】、半日の場合は【前半休:6】or【後半休:7】と所定労働時間の半日分の就業時間をご記載ください。

※マイページの勤怠連絡は、給与計算と連動しておりません。

勤怠連絡にて有給休暇のご利用欄を「利用する」をご選択いただいた場合でも、

タイムシート上で有給の区分申請がないと給与計算は行われませんのでご注意ください。

注意

- ・現派遣契約の終了日と次回派遣契約の開始日との間が1ヶ月未満の場合は有給を継続できますが、1ヶ月以上空いてしまう場合、有給休暇は消滅致します。
- ・ご自身のご就業予定日のみ、有給休暇の利用が可能です。ご就業先の所定休日（年末年始休暇、夏季休暇、創業記念日等）につきましては、ご契約上の出勤予定日にあたらなため、有給休暇の取得ができかねます。
ご就業先の所定休日（年末年始休暇、夏季休暇、創業記念日等）を確認されたい場合は、弊社担当までご連絡くださいませ。

マイページ閲覧方法

残日数・取得日数	
残日数	
取得日数	

※タイムシート・e-staffingでの申請日数。

付与日数		
付与日		
付与日数		
取得日数		
残日数		

※有給の有効期限…付与日から2年間となります。

※有給の消滅…有効期限内であっても契約期間が1ヶ月空いた場合は消滅します。

基本情報	
起算日	
次回付与予定日	
前回付与からの就業日数	

※起算日…ご契約がない期間が1ヶ月生じた場合、起算日はリセットされます。

【残日数・取得日数】

- ・残日数：利用できる有給日数
- ・取得日数：就業月に取得した有給日数

【付与日数】

- ・付与日：有給が付与された日
- ・付与日数：有給付与された日数（2年分表示されます）
- ・取得日数：有給休暇を利用した日数（2年分表示されます）
- ・残日数：付与された有給のそれぞれの有給の残日数(2年分表示されます)

【基本情報】

- ・起算日：契約開始した月の1日（例）6/12～の契約開始の場合、6/1になります
- ・次回付与予定日：次回付与される有給予定日
- ・前回付与からの就業日数：前回付与からの総実働日数

年次有給休暇に関しては、マイページの【派遣社員就業規則（有期）】と合わせてご確認ください。
ご不明点でのお問い合わせは給与担当 0120-995-514 もしくはフォロー担当までお願い致します。