

特定非営利活動法人 STORIA リフレッシュ休暇制度規程

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人 STORIA（以下「法人」という。）におけるリフレッシュ休暇制度の取扱いについて定めるものである。

2 リフレッシュ休暇を利用する目的・方法等については、原則従業員の自由意思に委ねる。ただし、リフレッシュ休暇明けに退職を予定している者、休暇期間中に競業他社での就労を目的としている等、制度の趣旨に鑑みて法人が適当でないと認めるものに関しては、以下の手続により申請された場合であってもこれを認めないことがある。

(定義)

第2条 この規定においてリフレッシュ休暇制度は、一定の勤続年数に到達した従業員に対し、心身のリフレッシュと健康の維持・増進を図らせるために、一定日数の特別有給休暇を付与する制度という。

(対象者)

第3条 リフレッシュ休暇の対象者は、勤続年数が2年目以降の従業員で、かつ全労働日の8割以上出勤しているものとする。ただし、傷病により休職中の者は対象から除くものとする。

(休暇日数)

第4条 リフレッシュ休暇の日数は、各従業員の入社月の1日から毎年付与され、契約している月当たり勤務時間により、次のとおりとする。

月当たり勤務時間	休暇日数
160 時間以上	7 日間
120～159 時間	5 日間
80～119 時間	3 日間
80 時間未満	付与なし

(休暇の付与範囲)

第5条 リフレッシュ休暇は、次年度への持ち越しは不可である。

(休暇の取り方)

第6条 リフレッシュ休暇は、第4条に定める基準日から1年の間において取得するもの

とする。

2 リフレッシュ休暇は原則として連続して取得しなければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合に限り法人の許可に基づき、合計2回に分割して取得することができる。

(賃金の扱い)

第7条 リフレッシュ休暇は、有給とする。

(届け出)

第8条 リフレッシュ休暇を取得するときは、休暇開始日の2か月前までに代表理事に届け出なければならない。ただし、業務の正常な運営のためやむを得ない事由がある場合には、代表理事はリフレッシュ休暇を与える時季を変更することができるものとする。

2 10日以上の有給休暇が付与される従業員については、「働き方改革関連法案」に基づき毎年5日間の有給休暇取得が義務付けられているため、リフレッシュ休暇取得時に5日間の有給休暇取得がされていない場合には、添付の休暇取得予定表に取得予定を合わせて記載の上、申請する。

(年次有給休暇との関係)

第9条 リフレッシュ休暇は、年次有給休暇とは別に取り扱う。ただし、年次有給休暇取得が年5日に達するよう、年次有給休暇を付加して利用することを妨げるものではない。

(付則)

この規定は、令和6年7月1日から施行する。

添付1 年次リフレッシュ休暇・有給休暇取得予定表

令和 年 月 日

特定非営利活動法人 STORIA

代表理事 殿

氏名 _____

(入社年月日：年 月 日)

年次リフレッシュ休暇・有給休暇取得予定表

(令和 年休暇年度)

4月		10月	
5月		11月	
6月		12月	
7月		1月	
8月		2月	
9月		3月	
上期計	日	下期計	日
		年度計	日