

鳥取県高等学校体育連盟書記の年次有給休暇取扱要領

1 趣 旨

鳥取県高等学校体育連盟（以下県高体連いう）が雇用する職員（以下「書記」という）の年次有給休暇の取り扱いについて、「職員の勤務時間、休暇等に関する規則」（平成6年12月21日付発鳥人委第15号）を参考に必要な事項を定める。

2 年次有給休暇

1 年次有給休暇の日数

年次有給休暇は、1会計年度につき20日とする。ただし、年度の途中において採用された書記の、その年度における年次有給休暇の日数は、次の表のとおりとする。

採用の月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日 数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

2 年次有給休暇の単位

年次有給休暇は、1日または1時間を単位として受けることができるものとする。

3 年次有給休暇の計算

1時間単位により受けた年次有給休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。尚、1時間未満の端数は、1時間として換算する。

4 年度末において、残余日数を翌年度に繰り越すことはできない。

3 有給休暇等の手続き等

1 有給休暇の届出及び承認

書記は、年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

2 届出または承認の手続

前記1の規定による届け出及び承認は、休暇簿（高体連事務局様式）によって行うものとする。

附 則 平成22年12月14日 施行