

## 技能实习信息

### — 就顺利取得年度带薪休假 —

年度带薪休假制度是定位于为了恢复劳动者的身心疲劳，力求劳动力的持续培养，以及有助于宽裕生活的实现，作为除了休息日每年可以取得一定天数的带薪休假的制度，根据劳动基准法而制定的。

作为年假发生的必要条件，一年中（第一年为6个月）的持续出勤以及一年中（第一年为6个月）的出勤成绩必须达到80%以上。满足以上2个必要条件的劳动者，经过6个月后可以获得10天，第二年以后至持续出勤2年6个月，每持续出勤1年可增加1天，2年6个月以后每持续出勤可增加2天，以最多20天为上限的休假权。

将这运用到诸位技能实习生身上，入国后的讲习结束分配到实习实施机关（以下称“事业所”）这一时刻起，劳动关系开始，以讲习1个月后分配为例，在入国后经过7个月时，之前的6个月如果连续出勤80%以上的话，即发生10天的休假权。接下来，其后的1年总计1年7个月，如果满足相同的出勤条件，即发生11天的休假权，再往后的1年后总计2年7个月，如果满足相同的出勤条件即发生12天的休假权。

其次，就取得这些年假时，相关劳动基准法的规定等内容稍微提及下。首先，取得时间基本上是根据诸位的要求处理的。但是如果诸位要求的时间将影响企业的正常运行，则事业所也可以调整到另外的时间。例如，在事业所最忙的时期或者同一时期有很多技能实习生集中提出这一要求等则视为上述情况。此外，如果有劳资双方缔结的协定，超过5天的部分事业所可以规定其取得时间。

关于取得年休后的工资，劳动基准法规定有①平均工资②规定劳动时间劳动时支付的一般工资③与依照健康保险法规定的标准报酬日薪相当的金额3个种类。事业所选择其一，制定就业规则以及其他类似规定进行实施。但是如果采用上记

## 技能実習情報

### — 年次有給休暇の円滑な取得に向けて —

労働者の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るため、またゆとりある生活の実現に資するという位置づけから、休日ほかに毎年一定日数の有給休暇を取得することのできる制度として、労働基準法により年次有給休暇制度（以下、「年休」という）が設けられています。

年休の発生要件としては、1年間（初年度は6ヶ月間）の継続勤務と1年間（初年度は6ヶ月間）の出勤成績が8割以上であることが必要となります。この2要件を満たした労働者は、6ヶ月経過後に10日、次年度以降は継続勤務2年6ヶ月まで継続勤務1年ごとに1日、2年6ヶ月以降は継続勤務1年ごとに2日を加算した日数の最高20日を限度とした休暇権が発生することになります。

これを技能実習生の皆さんに当てはめてみますと、入国後の講習を終了し実習実施機関（以下、「事業所」という）に配属される時点において、労働関係がスタートすることになりますので、例えば講習1ヶ月で配属されるケースであれば、入国して7ヶ月が経過した時点で、それまでの6ヶ月に8割以上出勤していれば、10日間の休暇権が発生することになります。次いで、その1年後の通算1年7ヶ月が経過した時点において、同様の出勤条件を満たしていれば11日間、さらにその1年後の通算2年7ヶ月が経過した時点において同様の出勤条件を満たしていれば、12日間の休暇権が発生することになります。

次に、これらの年休を取得するに当たって、関連してくる労働基準法の定め等の内容について少し触れておくこととします。まず、取得時季は皆さんの請求に基づく取扱いが基本となります。ただし、皆さんが請求した時季に与えることが事業所の正常な運営を妨げる場合は、事業所において他の時季に与えることも可能な取扱いとなります。例えば、事業所にとって最

③時、必要要有労資双方締結の協定。

另外、原則上年休の取得単位が1天、如果有労資双方締結の協定的话、在5天的范围内、可以接受以小时为单位的取得。

各事业所在年休管理运营の立場上、关于年休の取得制定了一定的規則并运用。因此诸位在取得年休时、要注意必须先确认各事业所の規定后、按照規定取得、避免产生問題。另外、关于制度的运用、如果有不明白的地方等、请咨询事业所以及監理団体。无法理解时、请联系JITCOの母語諮詢員。

いそが じ き どういつ じ き たすう ぎのうじっしゅうせい しゅうちゅう  
も 忙 しい時期や同一の時季に多数の技能実習生が集中して  
これを請求した場合などがこれに当たることとなります。ま  
ろうし せいきゅう ばあい であ あ  
た、労使による協定の締結があれば、いつか こ ぶぶん じぎょうしよ  
た、労使による協定の締結があれば、5日を超える部分は事業所  
においてその取得時季を定めることができることとなります。

ねんきゅう しゅとく ばあい ちんぎん ろうどうきじゅんほう へいきん  
年休を取得した場合の賃金については、労働基準法で①平均  
ちんぎん しょういろうどうじかんろうどう ばあい しほら つうじょう ちんぎん  
賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、  
けんこうほけんほう ひょうじゅんほうしゅうにちがく そうとう きんがく しゅるい  
③健康保険法による標準報酬日額に相当する金額の3種類が  
さだめられています。事業所はこの何れかを選択し、就業規則そ  
ほか じゅん ぎだ うんよう  
の他にこれに準ずるものに定めて運用していくこととなります。

じょうき さいよう ばあい ろうし きやうてい  
ただし、上記③を採用しようとする場合は労使による協定の  
ていけつ ひつよう  
締結が必要となります。

ほか ねんきゅう しゅとくたんい にち げんそく ろうし  
その他、年休の取得単位は1日が原則となりますが、労使に  
きやうてい ていけつ いつかかん はんい ない じかんたんい  
よる協定の締結があれば5日間の範囲内において、時間単位の  
しゅとく かのう とりあつか  
取得も可能な取扱いとなります。

かくじぎょうしよ ねんきゅう かんりうんえい たちばじょう ねんきゅうしゅとく かん  
各事業所では、年休を管理運営する立場上、年休取得に関し  
いってい る ー る ぎだ うんよう じったい  
て一定のルールを定め運用している実態にあります。ついては、  
みな ねんきゅう しゅとく さい かくじぎょうしよ ぎだ る ー る  
皆さんが年休を取得する際は、各事業所で定めるルールをあら  
かくにん うえ のつと とら ぶ る しゅとく ころ  
かじめ確認の上、それに則ったトラブルのない取得を心がけ  
ひつよう せいど うんよう ふめい てんなど  
る必要があります。なお、制度の運用について不明な点等が  
じぎょうしよ かんりだんたい たず なつとく ばあい  
れば、事業所や監理団体にお尋ねください。納得できない場合  
は、JITCOの母国語相談にご連絡ください。