

## 要件等チェックリスト（年次有給休暇の取得促進部門）

要件に適合するものに○を記入してください。書類等で確認できない場合は対象となりません。

申請者	県確認	要件	添付書類
		県内に活動拠点を置き、事業活動を行い、かつ常時雇用する労働者を有する企業、法人、団体である	・企業パンフレット、公式HPをプリントアウトしたものなど業務内容、従業員数、設立年月日が分かるもの ※参考様式1（企業概要書）でも可
		新規申請時はいずれかに該当する	
		㊶前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が70%以上である	・別紙2 ※出勤簿の写しなど、別紙2と同等の内容が確認できるものでも可
		㊷前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が50%以上で、かつ前々年度を上回っており、取得率70%以上を達成目標として明文化して意思表示をし、社内外へ発信している	・別紙2 ※出勤簿の写しなど、別紙2と同等の内容が確認できるものでも可 ・達成目標を社内外の人の目につく場所に掲示している写真、達成目標を公表しているHPをプリントアウトしたもの など
		更新時はいずれかに該当する	
		㊸前年度の従業員すべてで平均した年次有給休暇取得率が70%以上である	・別紙2 ※出勤簿の写しなど、別紙2と同等の内容が確認できるものでも可
		㊹前回認証時の要件となった平均取得率を上回り、かつ取得率70%以上を達成目標として明文化して意思表示をし、社内外へ発信していること	・別紙2 ※出勤簿の写しなど、別紙2と同等の内容が確認できるものでも可 ・達成目標を社内外の人の目につく場所に掲示している写真、達成目標を公表しているHPをプリントアウトしたもの など
		半日または時間単位で使用できる年次有給休暇制度の設置	・就業規則等の該当箇所の写し
		関係法令に沿った就業規則又は労働協約を規定している  ※更新時は、前回認証時に確認したものは提出不要	・高知県ワークライフバランス推進アドバイザーによる審査を受けたうえで、就業規則及び諸規定の届出日、施行日が分かる <u>箇所の</u> 写し又は労働協約の締結日が分かる <u>箇所の</u> 写しを添付 ※前記審査を提出前に受けない場合は、就業規則及び諸規定の写し（労働基準監督署の受理印のあるもの）又は労働協約の写しを添付
		県税の滞納がない	・県税の完納証明書（法人二税及び地方法人特別税、自動車税等で滞納がないことを一括して証明するもの） ※申請日から3か月以内に発行されたもの（写し可）
		高知県暴力団排除条例関係（要綱第4条第7項第3号）	・別紙4（暴力団排除に関する誓約書） ・別紙5（役員名簿）