

年次有給休暇は雇入れの日から起算して、6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければなりません。  
いわゆるパートタイマーについても、原則として同様に扱うことが必要です。



### (1) 年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数は、一般の労働者の場合、下記(5)①のとおりとなります。  
なお、パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者については、年次有給休暇の日数は所定労働日数に応じて比例付与されます。  
また、比例付与の対象となるのは、所定労働時間が週30時間未満で、かつ週の所定労働日数が4回以下又は年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。(下記(5)③)



### (2) 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。  
なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げる場合には、会社に休暇時季の変更権が認められています。(会社の時季変更権が認められるのは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与しがたいような場合などに限られます。)



### (3) 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち、5日を超える部分(繰越し分を含みます。)に限ります。

付与の方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与等が考えられます。



### (4) 年次有給休暇の繰越し

労働者が年次有給休暇をその年度内に全部取得しなかった場合、事業主は残りの休暇日数を次年度に限り繰り越して与えなければなりません。



### (5) 所定労働日の8割以上出勤した労働者

所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、次の表のように年次有給休暇が与えられます。

- ① 週所定労働日数が5日以上又は週所定労働時間が30時間以上の労働者

|        |     |     |     |     |     |     |       |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5以上 |
| 付与日数   | 10  | 11  | 12  | 14  | 16  | 18  | 20    |

- ② 認定職業訓練を受ける未成年者(第72条)で③に該当する労働者を除く

|        |     |     |     |     |     |       |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5以上 |
| 付与日数   | 12  | 13  | 14  | 16  | 18  | 20    |

- ③ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者  
週所定労働日数に応じて次のとおり比例付与されます。

ア 週所定労働日数が4日又は1年間の所定労働日数が169日から216日までの者

|        |     |     |     |     |     |     |       |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5以上 |
| 付与日数   | 7   | 8   | 9   | 10  | 12  | 13  | 15    |

イ 週所定労働日数が3日又は1年間の所定労働日数が121日から168日までの者

|        |     |     |     |     |     |     |       |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5以上 |
| 付与日数   | 5   | 6   | 6   | 8   | 9   | 10  | 11    |

ウ 週所定労働日数が2日又は1年間の所定労働日数が73日から120日までの者

|        |     |     |     |     |     |     |       |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5以上 |
| 付与日数   | 3   | 4   | 4   | 5   | 6   | 6   | 7     |

エ 週所定労働日数が1日又は1年間の所定労働日数が48日から72日までの者

|        |     |     |     |     |       |
|--------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 継続勤務年数 | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5以上 |
| 付与日数   | 1   | 2   | 2   | 2   | 3     |



## (6) 年次有給休暇を取得したことによる不利益取扱いの禁止

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定等に際して、欠勤として取り扱う等の不利益な取扱いをしてはいけません。＜法第136条＞



## (7) 年次有給休暇の賃金の支払い

年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金又は所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

ただし、過半数労働組合又は労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬月額額の30分の1に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。



## (8) 年次有給休暇の時間単位取得

- 年次有給休暇は日単位で取得することが原則ですが、事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できます。 ※1・2
- 年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。 ※3
- 労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、労使協定が締結されていない場合でも、半日単位で年次有給休暇を与えることが可能です。

- ※1 所定労働日数が少ないパートタイム労働者の方なども、事業場で労使協定を締結すれば、時間単位で取得できるようになります。
- ※2 1日分の年次有給休暇に対応する時間数を所定労働時間数を基に労使協定で定めま。時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてから計算します。
- ※3 例えば、労働者が日単位で取得することを希望した場合に、使用者が時間単位に変更することはできません。



## (9) 年5日の年次有給休暇の確実な取得（時季指定義務）

年次有給休暇については、原則として労働者の自由な意思に基づき取得させる必要がありますが、年5日について使用者が時季を指定して労働者に取得させることが義務付けられています。ただし、その対象となる労働者は、年10日以上年次有給休暇が付与される者に限られます。

- 労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、使用者が時季を指定して与える必要があります。
- 年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。また、労働者が自ら使用した年次有給休暇の日数は、使用者に時季指定義務がある5日間の年次有給休暇から控除することができます。
- 使用者は、時季指定をするに当たり、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。



## (10) 年次有給休暇の時季指定に関する就業規則の定め

労働基準法第89条により、休暇に関する事項は絶対的記載事項であるため、使用者が年5日について時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

(時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等の規定例)

|   |  |
|---|--|
| (規定例) 第〇条                               |  |
| 1項～4項（略） 厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。 |  |
| 5                                       | 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。 |



## (11) 年次有給休暇管理簿

時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後5年間（当分の間3年間）保存しなければなりません。年次有給休暇管理簿は、労働者名簿や賃金台帳と併せて調製することもできます。また、必要な時にいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。

(例) 労働者名簿又は賃金台帳に年次有給休暇の必要な事項を追加したもの

|            |        |  |              |              |              |              |              |              |              |  |  |  |
|------------|--------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|
| 年次有給休暇取得日数 | 基準日    | 2024年4月1日 ● 基準日が2つある場合は2つとも記載します。  |              |              |              |              |              |              |              |  |  |  |
|            | 取得日数   | 18日 ● 基準日から1年以内の期間における年休取得日数（基準日が2つある場合は、1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数）を記載します。 |              |              |              |              |              |              |              |  |  |  |
|            | 取得した日付 | 2024<br>4/4  | 2024<br>5/7  | 2024<br>6/3  | 2024<br>7/19 |              |              |              |              |  |  |  |
|            |        | 2024<br>9/2  | 2024<br>10/9 | 2024<br>11/5 | 2024<br>12/6 | 2025<br>1/14 | 2025<br>2/10 | 2025<br>3/19 | 2025<br>3/20 |  |  |  |
|            |        |  |              |              |              |              |              |              |              |  |  |  |
|            |        |  |              |              |              |              |              |              |              |  |  |  |

Q

&amp;

A

Q

使用者による時季指定の対象となる「有給休暇の日数が10労働日以上である労働者」には、比例付与の対象となる労働者であって、前年度繰越分の有給休暇と当年度付与分の有給休暇とを合算して初めて10労働日以上となる者も含まれますか。

A

使用者による時季指定の対象となる「有給休暇の日数が10労働日以上である労働者」は、基準日に付与される年次有給休暇の日数が10労働日以上である労働者が該当するものであり、比例付与の対象となる労働者であって、今年度の基準日に付与される年次有給休暇の日数が10労働日未満であるものについては、仮に、前年度繰越分の年次有給休暇も合算すれば10労働日以上となったとしても、「有給休暇の日数が10労働日以上である労働者」には含まれません。

Q

労働者自らが半日単位又は時間単位で取得した年次有給休暇の日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。

A

労働者が半日単位で年次有給休暇を取得した日数分については、0.5日として使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することとなり、当該日数分について使用者は時季指定を要しません。

なお、労働者が時間単位で年次有給休暇を取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできません。

Q

事業場が独自に設けている法定の年次有給休暇と異なる特別休暇を労働者が取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできますか。

A

法定の年次有給休暇とは別に設けられた特別休暇（例えば、法第115条の時効が経過した後においても、取得の事由及び時季を限定せず、法定の年次有給休暇を引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇を上乗せするものとして付与されるものを除きます。）を取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできません。

Q

年次有給休暇の取得を労働者本人が希望せず、使用者が時季指定を行っても休むことを拒否した場合には、使用者側の責任はどこまで問われるのでしょうか。

A

使用者が時季指定をしたにもかかわらず、労働者がこれに従わず、自らの判断で出勤し、使用者がその労働を受領した場合には、年次有給休暇を取得したことにならないため、法違反を問われることとなります。

ただし、労働基準監督署の監督指導において、法違反が認められた場合は、原則としてその是正に向けて丁寧に指導し、改善を図っていただくこととしています。

Q

休職している労働者についても、年5日の年次有給休暇を確実に取得させる必要がありますか。

A

例えば、基準日からの1年間について、それ以前から休職しており、期間中に一度も復職しなかった場合など、使用者にとって義務の履行が不可能な場合には、法違反を問うものではありません。

Q

法定の年次有給休暇の付与日数が10日に満たないパートタイム労働者について、法を上回る措置として10日以上有給休暇を付与している場合についても、年5日確実に取得させる義務の対象となるのでしょうか。

A

ご質問の場合は、法定の年次有給休暇の付与日数が10日に満たないため、年5日確実に取得させる義務の対象とはならず、使用者が年次有給休暇の取得時季を指定することはできません。

＼ その他Q&Aはこちら ／

