

1. パートタイム・有期雇用労働者の年次有給休暇

(労基法第39条第1項～第6項、労基則第24条の3及び第24条の4)

パートタイム・有期雇用労働者であっても、6か月間継続勤務し、決められた労働日数の8割以上出勤すれば、年次有給休暇を与えなければなりません。1回の労働契約期間は短くても（例えば1か月契約で6回繰り返すなど）、労働契約を更新して通算6か月以上継続して働くようになった場合も同様です。また、事業主は、労働者が請求した時季に年次有給休暇を与えなければなりません。

ただし、会社の事業の正常な運営が妨げられる場合に限り、年次有給休暇を他の時季に変更することができます（時季変更権）。ここでいう「事業の正常な運営を妨げる」というのは、「客観的にみて、そのときに労働者に会社を休まれたら、会社が正常に運営できない」という具体的な事情があるときです。単に忙しいという理由だけで、労働者が休みたい日に休ませないことはできません。また、慢性的な人手不足は、事業の正常な運営を妨げる場合に当たらないともされています。

年次有給休暇の付与日数は、週所定労働時間や週または年間の所定労働日数により、次のように定められています。

年次有給休暇の付与日数

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数 (週以外の期間によって労働日数が定められている場合)	雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	169日～216日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
	3日	121日～168日	3日	4日		5日	6日		7日
	2日	73日～120日	1日	2日		3日			
	1日	48日～72日							

労働者は、年次有給休暇を、一日ずつばらばらに取得しても、数日間まとめて取得してもかまいません。事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得することもできます。これはパートタイム労働者や有期雇用労働者も利用できます。

半日単位の休暇は、労使協定が結ばれていなくても、就業規則等に規定があれば取得できます。

なお、あらかじめ労使で協定を結び、休暇の計画的付与を行うこともできます（計画年休）。ただし、計画年休の対象とすることができるのは、各労働者の持っている年次有給休暇の日数のうち、5日を超える部分に限ります。

年次有給休暇の時効は、付与日から起算して2年です。年次有給休暇をその年度内に全部取得しなかった場合、残りの休暇は翌年度に限り取得することができます。ただし、退職日以降に取得することはできません。

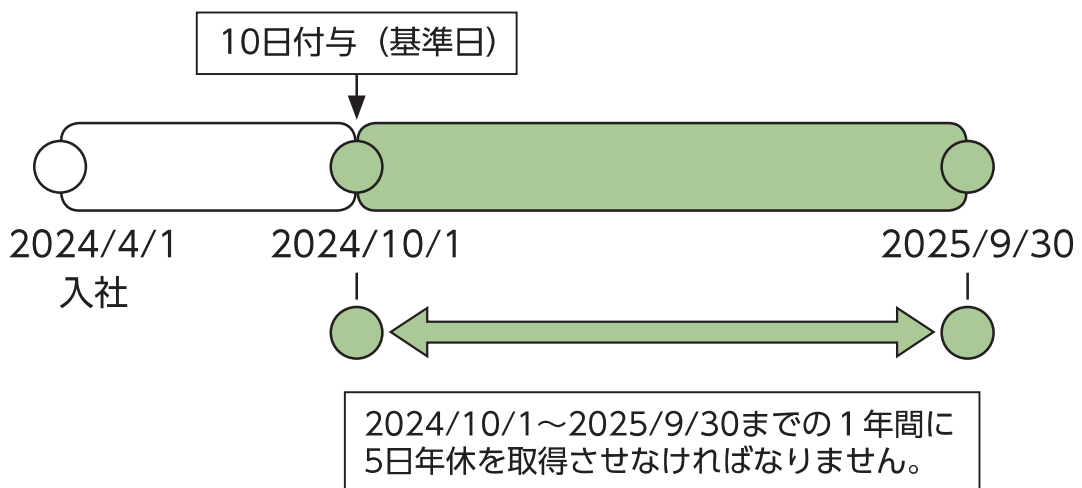
2. 年5日の年次有給休暇の確実な取得 (労基法第39条第7項及び第8項、労基則第24条の5及び第24条の6)

「働き方改革関連法」による労働基準法改正により、全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与（週4日・週3日勤務者についても比例付与日数で10日を超えると対象）される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち、年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。

使用者は、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、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。また、時季指定にあたっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、その意見を尊重するよう努めなければなりません。

ただし、既に5日以上年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者が時季指定をする必要はなく、また、することもできません。加えて、労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、計画年休については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。

(例) 入社日：2024/4/1 休暇付与日：2024/10/1（10日付与）



3. 年次有給休暇管理簿(労基則第24条の7)

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。管理簿は、労働者ごとに年次有給休暇を取得した時季(日付)及び日数と基準日(年次有給休暇の付与日)を記載しなければなりません。

管理簿は、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて作成してもよく、また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理しても差し支えありません

(例) 労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇 取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日 (補足) 基準日が2つ存在する場合(P9参照)には、基準日を2つ記載する必要があります。										
	取得日数	18日 ← 日数 (補足) 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つ存在する場合(P9参照)には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)を記載する必要があります。										
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/1(日)	2019/7/29(日)	2019/8/26(日)	2019/9/16(日)	2019/10/13(日)	2019/11/10(日)	2019/12/8(日)	2020/1/5(日)
		2019/9/2(月)	2019/10/9(水)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)			
	時季(年次有給休暇を取得した日付)											

厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より
<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/content/contents/000501911.pdf>