



年次有給休暇 Q&A

従業員にとって、有休はとても関心の高い事項です。コロナ感染症の感染拡大に伴い、会社を休まざるをえないことも増え、その際には有休の取得もひとつの選択肢となっています。また、最近の**労働基準監督署の調査では、有休管理簿の管理状況や、年5日の取得状況を確認**されます。一方で、弊社のご相談では、付与日数や、勤続年数などが、間違っていて認識されていることもありますので、改めて解説したいと思います。

Q. そもそも有休って？

- A. 有休は、従業員の心身のリフレッシュを目的に有給で休暇を与える制度で、労働者の権利のひとつです。原則入社日から半年後を付与日として、直近1年間の出勤率が8割以上の場合下記の表のとおり付与されます。雇用形態に関わらず付与されます。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日



Q. パートから正社員に転換した場合、勤続年数や付与日数は？

- A. パートから正社員になるなど、雇用形態が変わっても継続勤務していれば勤続年数は通算します。また、年の途中で労働日数が変わっても、付与日時点の所定労働日数で計算します。

例：週3日パートから3年目に正社員に転換した場合

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年
就労形態	パート	パート	パート	正社員	正社員
付与日数	5日	6日	6日	14日	16日



Q. 退職予定者にも年5日取得させる必要があるか？

- A. 退職者の場合でも、10日以上付与された後の退職であれば5日取得義務がありますので、退職日までに5日は取得してもらうようにしましょう。

Q. 退職日前の有休消化はさせないといけないか？

- A. 本人から取得申請があれば取得させることになります。尚、退職日までに申請しなかった有休は消滅します。

Q. 有休は買い取ってもいいか？

- A. 有休の買い取りは取得抑制になるため認められません。しかし、例外として許されるケースがあります。退職時の残日数や時効消滅する日数は買い取りが可能です。

Q. 育休中に有休付与日が来れば付与されるのか？

- A. 育児介護休業、産前産後休業は出勤したものとみなしますので、育休中も有休は付与されます。ただし、利用できるのは復帰後になります。

Q. 時間単位での有休取得は可能か？

- A. 有休は1日単位（又は半日単位）が原則ですが、労使協定の締結により、年5日の範囲内で、時間単位での取得が可能になります。

Q. 有休管理簿って、作らないといけないの？

- A. 有休管理簿とは、時季、日数及び基準日を従業員ごとに明らかにした書類のことです。**事業主に作成義務があり、保存期間は3年間**です。必要な時にいつでも出力できる仕組みであれば、勤怠システムなどで管理することも差し支えありません。