

事業主の皆様へ

治療のために通院したり、
子どもの学校行事への参加や家族の介護など、
労働者のさまざまな事情に応じて、
柔軟に休暇を取得できるよう、

時間単位の年次有給休暇制度を導入しましょう！



年次有給休暇は原則1日単位ですが、
労使協定の締結等により、
年5日の範囲内で、
時間単位での取得が可能となります。
このパンフレットでは、
時間単位の年次有給休暇制度導入の
ポイント等をまとめています。

**仕事
休もって
計画**



時間単位の年次有給休暇制度を導入する場合には、就業規則への記載と労使協定の締結が必要になります。

(1) 就業規則への記載

時間単位の年次有給休暇制度（以下「時間単位年休」という。）を導入する場合には、就業規則に年次有給休暇の時間単位での付与について定めることが必要です。

年次有給休暇の時間単位での付与に関する就業規則の規定（例）

（年次有給休暇の時間単位での付与）

第〇条 労働者代表との書面による協定に基づき、前条^(注)の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

（1）時間単位年休の対象者は、すべての労働者とする。

（2）時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

- ① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間
- ② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間
- ③ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・8時間

（3）時間単位年休は1時間単位で付与する。

（4）本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

（5）上記以外の事項については、前条^(注)の年次有給休暇と同様とする。

（注）モデル就業規則では、年次有給休暇に関して、年次有給休暇の時間単位での付与に係る規定の前条に規定されています。そのため、このような書きぶりとなっています。詳しくは、**「モデル就業規則」**をご覧ください。



(2) 労使協定の締結

実際に時間単位年休を導入する場合には、就業規則の定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との間で、書面による協定（労使協定）を締結する必要があります。

なお、この労使協定は所轄の労働基準監督署に届け出る必要はありません。

労使協定で定める項目は次のとおりです。

① 時間単位年休の対象者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めます。仮に、一部の者を対象外とする場合には、事業の正常な運営を妨げる場合に限られます。「育児を行う労働者」など、取得目的などによって対象範囲を定めることはできません。

② 時間単位年休の日数

1年5日以内の範囲で定めます。

③ 時間単位年休1日分の時間数

1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定めます。

1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ください。

(例) 所定労働時間が1日7時間30分の場合は8時間となります。

④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数

2時間単位など1日の所定労働時間を上回らない整数の時間を単位として定めます。

年次有給休暇の時間単位での付与に関する労使協定（例）

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

(対象者)

第1条 すべての労働者を対象とする。

(日数の上限)

第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は5日以内とする。

(1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休)

第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。

(取得単位)

第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 総務部長 〇〇〇〇

〇〇労働組合 執行委員長 〇〇〇〇

留意点

労働基準法が改正され、平成31年4月より、使用者は、法定の年次有給休暇付与日数が10日以上全ての労働者に対し、年5日の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となっていますが、時間単位年休の取得分については、確実な取得が必要な5日から差し引くことはできません。

労働基準法の改正に関する詳細については、厚生労働省ホームページに掲載しているパンフレット「[年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説](#)」をご覧ください。



時間単位年休を 既に導入している企業では…

(導入に関して)

・ 社員へのヒアリングを行ったところ、時間単位年休の導入希望が多かったことから、導入することとした。社員 250 人ほどの会社であるが、導入半年で延べ 150 人を超える社員が利用し、年次有給休暇取得率向上にも寄与している（情報通信業）。

(申請時期に関して)

・ 社員各自が自分の年次有給休暇取得希望日を予定表に記入し、部署ごとに調整をしてもらっているが、時間単位年休については、当日の申請も可能としている（建設業）。

(管理業務に関して)

・ 会社では、年次有給休暇制度を有効活用するため、時間単位年休を導入している。しかし、労働時間管理が煩雑になるため、独自の労務管理プログラムを構築し、管理業務の負担軽減を図っている（飲食業）。

●**「働き方・休み方改善ポータルサイト」**では、時間単位年休をはじめ、年次有給休暇の取得促進に向けた企業の取組事例を掲載しているほか、企業・社員の方が働き方・休み方改善指標を用いて自己診断をすることができ、優先すべき取組等も提案されます。



●**「年次有給休暇取得促進特設サイト」**では、年次有給休暇制度について詳しく解説するとともに、「仕事休もっ化計画」のロゴマーク等をダウンロードできます。



〈ロゴマーク〉



年次有給休暇の取得促進に関しては、

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）まで