

有給休暇 付与日数・繰越ルール 簡単まとめ表



有給休暇の付与日数

通常、有給休暇の付与条件を満たすと、雇入れ日から6か月が経過した日に10日分の有給休暇が付与されます。

その後も、最初に有給休暇が付与された日からの1年間、全労働日の出勤率が8割以上であれば11日の有給休暇が付与され、以降の付与日数は右図（上）のとおりです。

一方、パートタイム労働者については所定労働日数に応じて比例的に有給休暇が付与されます（右図（下））。

有給休暇には時効が定められており、発生日から2年で消滅します（労働基準法第115条）。使いきれなかった有給休暇は翌年に繰り越されますが、繰り越し分と新規付与分のどちらを先に消化すべきかは、労働基準法には明確に定められていません。一般的には繰り越し分の有給休暇から消化するケースが多いでしょう。

そのため、新たに付与した有給休暇から消化させる場合には、トラブル防止の観点から就業規則にその旨を明記し周知することが大切です。

通常の労働者の付与日数

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

週の所定労働日数が4日以下かつ

週の所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

| | 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数※ | 勤続勤務年数（年） | | | | | | |
|---------|---------|-------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| | | | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5以上 |
| 付与日数（日） | 4日 | 169～216日 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 15 |
| | 3日 | 121～168日 | 5 | 6 | 6 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 2日 | 73～120日 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 6 | 7 |
| | 1日 | 48～72日 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 |

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合

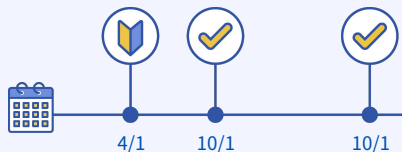
参考 | 厚生労働省「[年次年次有給休暇の付与日数は法律で決まっています](#)」, p1, (参照日2024.12.8) / 厚生労働省「[FAQよくある質問—労働基準行政全般に関するQ&A](#)」, (参照日2024.12.8)

有給休暇の付与タイミング

有給休暇は雇入れ日を基準として付与するのが原則ですが（労働基準法第39条）、法定基準以上の規則を企業ごとに定めることも可能です。有給休暇の付与方法は次の3種類があります。

1 基準日付与

労働基準法の定めに従い、雇入れ日を基準として有給休暇を付与する方法です。たとえば、4月1日に入社した従業員に最初の有給休暇が付与されるのは6か月後の10月1日で、翌年以降も毎年10月1日に付与されます。



2 分割付与

雇入れ日から6か月が経過する前に、前倒して有給休暇を付与する方法です。たとえば、入社日である4月1日に5日間の有給休暇を付与し、6か月後に残りの5日を付与するケースなどが該当します。

この場合、前倒した日が有給休暇の付与日となるため、翌年以降も4月1日に付与する必要があります。

3 斉一的取り扱い

全従業員の有給休暇付与日を統一する方法です。たとえば、入社した従業員に対して初回の付与日は6か月後とした後、翌年以降の付与日は1月1日にそろえる場合などが該当します。

中途入社の多い会社では雇入れ日が従業員によって異なり、有給休暇管理が煩雑になる傾向にあります。斉一的取り扱いをすることで管理をシンプルにすることができます。

もっと詳しく知りたい方へ

こちらの資料で
お伝えしています

クリックでページに移動できます

無料 資料をダウンロードする >

✔ 労務担当者なら知っておきたい!

有給休暇管理 の
基本ルール

Money Forward クラウド

 Money Forward クラウド