

有給休暇付与ガイド

(基準日が1月1日)

 Money Forward クラウド

※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

年次有給休暇の付与基準日を1月1日に統一する場合、いくつかの課題とそれに対応するための適切な措置が求められます。

課題

1 法定要件の充足

労働基準法では、原則として入社後6ヶ月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した従業員に10日の有給休暇を付与する必要があります。基準日の統一により、法定の基準日以前に付与することになる場合があります。そのような場合、8割以上の出勤については短縮された期間は全て出勤したものとみなさなければなりません。

2 年5日取得義務の管理

年10日以上有給休暇が付与される従業員には、基準日から1年以内に年5日の有給休暇を取得させる義務があります。基準日の変更は、この義務期間の起算日も変更するため、管理上の注意が必要です。

3 従業員間の不公平感

入社時期によって初回の有給休暇が付与されるまでの期間に差が生じ、従業員間で不公平感が生じる可能性があります。

対応策

上記の課題に対して、主に以下の3つの対応策が考えられます。

1 統一により基準日を前倒しすることになる場合には、短縮した期間は全て出勤したものと扱う

2 初回の付与は法定通り入社6ヶ月後とし、2回目以降の付与から統一基準日（1月1日）を適用する。

3 全ての新規入社者に対し、入社時に一律で10日の有給休暇を付与する。

付与日数と計算

付与日数は、正社員等は勤続年数に応じて法定通り増加します（最大20日）。パート・アルバイト（週所定労働時間30時間未満かつ週4日以下等）は、週所定労働日数や勤続年数に応じた日数が比例的に付与されます。いずれも原則として対象期間の8割以上出勤が必要です。基準日変更に伴い、年5日取得義務の期間が重複する「ダブルトラック」問題が発生する場合があります、その際は特例計算（ $\text{重複期間月数} \div 12 \times 5$ 日）で義務日数を算出します。

手続きと運用上の注意点

基準日統一には、就業規則への明記、労働者代表からの意見聴取、労働基準監督署への届出が必須です。運用にあたっては、従業員に不利益な変更（特に法定付与日より遅らせること）は認められません。年5日の取得義務を確実に履行させ、年次有給休暇管理簿を作成・3年間保存する必要があります。有給休暇の権利は2年間有効で、翌年度への繰り越しが可能です。