

パート・アルバイトの比例付与日数 早見表

1.付与要件

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	継続勤務が6か月以上であることを確認した - 補足：1年目は雇入れ日から6か月経過していること（基準日：6か月経過日）、 2年目からは基準日から1年ごとに付与）
<input type="checkbox"/>	出勤率が8割以上であることを確認した - 補足：出勤日数÷所定労働日数で算定する
<input type="checkbox"/>	業務上の負傷・疾病による休業期間を出勤として扱った - 補足：出勤率算定で出勤したものとみなす
<input type="checkbox"/>	育児休業期間を出勤として扱った - 補足：出勤率算定で出勤したものとみなす
<input type="checkbox"/>	介護休業期間を出勤として扱った - 補足：出勤率算定で出勤したものとみなす
<input type="checkbox"/>	産前産後休業期間を出勤として扱った - 補足：出勤率算定で出勤したものとみなす

2.比例付与の判定区分

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	週所定労働時間が30時間未満であることを確認した - 補足：30時間以上の場合、比例付与ではなく通常付与表で判定する
<input type="checkbox"/>	週所定労働日数が4日以下であることを確認した - 補足：4日以下かつ30時間未満が比例付与の基本区分である
<input type="checkbox"/>	週で所定労働日数が定められていない場合、年間所定労働日数で区分した - 補足：48～72日、73～120日、121～168日、169～216日、217日以上で判定する

3.付与日数の確定

週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が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※	継続勤務年数（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日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～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
出典：[厚生労働省【リーフレットシリーズ労基法39条】](#)

4.年5日の取得義務

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	年次有給休暇が10日以上付与される労働者が判定した - 補足：対象者のみ年5日の确实取得の枠組みに入る
<input type="checkbox"/>	基準日から1年以内に、年次有給休暇を5日取得させる必要があることを確認した - 補足：対象者は5日について使用者が時季指定して与える
<input type="checkbox"/>	労働者の取得、計画年休、使用者の時季指定の合計で5日に到達した時点で、追加の時季指定をしない運用である - 補足：5日に達した後は時季指定は不要であり、行わない

5.管理簿と保存

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	年次有給休暇管理簿に基準日、取得日、取得日数を記載した - 基準：労働者名簿または賃金台帳と一体管理でもよい
<input type="checkbox"/>	管理簿を付与対象期間中および満了後3年間保存する運用である

チェック漏れ防止のための注意事項

チェック	注意事項
<input type="checkbox"/>	比例付与の入口は「週30時間」と「週4日以下」で誤りが起きやすいため、境界値を必ず記録する
<input type="checkbox"/>	出勤率8割の算定では、法令で出勤とみなす休業期間があり、除外すると誤判定になる
<input type="checkbox"/>	年5日の確実な取得は、年10日以上付与される労働者のみ対象なため、対象外に時季指定を混ぜない
<input type="checkbox"/>	管理簿は臨検で確認される法定書類の1つのため、基準日・取得日・日数の欠落を防ぐ

※2026年3月時点の情報をもとに作成しています