

労基法39条完全対応！ 有給付与・管理 コンプライアンス点検表

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、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、2026年8月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

労基法39条完全対応！有給付与・管理 コンプライアンス点検表

有給休暇の付与日数チェック表

労基法39条に基づく付与日数を勤続年数別に確認しましょう。下表に該当する日数を、対象従業員に正しく付与できているか点検してください。

勤続年数	0.5年	1.5年	3.5年	6.5年
付与日数	10日	11日	14日	20日

労基法39条完全対応！有給付与・管理 コンプライアンス点検表

有給休暇の付与日数チェック表

労基法39条に基づく付与日数を勤続年数別に確認しましょう。下表に該当する日数を、対象従業員に正しく付与できているか点検してください。

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	6.5年
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	20日

労基法39条完全対応！有給付与・管理 コンプライアンス点検表

付与要件・取得ルールの点検チェックリスト

雇入れから6か月継続勤務しているか	☐
全労働日の8割以上出勤しているか（上記2点を満たせば自動的に権利発生）	☐
労働者の時季指定権を不当に拒否していないか（企業には時季変更権あり）	☐
半日・時間単位の取得を就業規則・労使協定で整備しているか（時間単位は年5日以内）	☐
計画的付与（5日を超える部分）を労使協定で運用しているか	☐

年5日取得義務の対応チェックリスト

2019年4月施行の改正により、年10日以上付与される労働者には**年5日以上**の取得が義務化されています。

基準日（10日以上付与された日）から1年以内に5日取得させているか	☐
比例付与対象者でも、条件（週4日勤務×勤続3.5年以上等）により義務対象となる点を確認したか	☐
労働者自身の時季指定・計画的付与での取得分は、企業指定義務から除外できる点を理解しているか	☐

労基法39条完全対応！有給付与・管理 コンプライアンス点検表

違反時の罰則とその他注意点

違反内容	根拠条文	罰則
時季指定の不当拒否	第39条5項	6か月以下の拘禁刑or30万円以下の罰金
年5日取得義務違反	第39条7項	対象者1人につき30万円以下の罰金

■その他の注意点チェックリスト

未取得分の有給を在職中に買い取っていないか（原則禁止。退職時・時効消滅分は買取可）	☐
時効（2年）・繰越ルールを従業員に周知しているか（最大保有40日）	☐
アルバイト・パートにも要件を満たせば付与しているか	☐