

時間単位の年次有給休暇に関する労使協定書

株式会社〇〇〇〇（以下「会社」という。）と従業員代表〇〇〇〇は、時間単位年休の取扱いについて、次のとおり協定を締結します。

第1条（目的）

1. 年次有給休暇を時間単位で取得することの目的は、従業員の年次有給休暇の効率的な取得および有効活用とします。

第2条（対象者）

1. 年次有給休暇を時間単位で取得することができる対象者は、次の各号に掲げる者を除くすべての従業員とします。
 - ① 1日の所定労働時間が〇時間未満の者
 - ② その他、労使で別途協議し、対象外とすることを合意したもの

第3条（日数の上限）

1. 時間単位年休として取得できる日数は、各年度につき5日以内とします。この日数には、前年度から繰り越された年次有給休暇も含まれます。

第4条（1日の年次有給休暇に相当する時間単位年休）

1. 年次有給休暇を時間単位で取得するときは、1日分の年次有給休暇に相当する時間数を8時間（所定労働時間）とします。ただし、1日の所定労働時間が8時間と異なる従業員については、個別に定められた1日の所定労働時間数とします。

第5条（取得単位）

1. 年次有給休暇を時間単位で取得するときは、1時間単位で取得するものとします。

第6条（取得時の賃金）

1. 年次有給休暇を時間単位で取得した場合の賃金額は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金の1時間あたりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とします。

第7条（取得手続）

1. 従業員が年次有給休暇を時間単位で取得するときは、原則として取得希望日の〇労働日前までに所定の申請書を所属長に提出することにより、申請します。ただし、緊急その他やむを得ない理由があると所属長が認めた場合は、事後の申請を認めることがあります。

第8条（協定の有効期間）

1. この協定の有効期間は、 年 月 日から1年間とします。
2. この協定の有効期間が満了する1か月前までに、会社または従業員代表から異議の申出がないときは、この協定は1年間延長するものとし、以降も同様とします。

年 月 日

株式会社〇〇〇〇 代表取締役 〇〇〇〇 印

株式会社〇〇〇〇 従業員代表 〇〇〇〇 印

※本書式は参考例です。実際の内容や運用に合わせて、必要な修正を行ったうえでご使用ください。