**【就業規則への記載例】**

（年次有給休暇の時間単位での付与）  
第○条　労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、１年について **▲日（※1）** の範囲内で、次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

1. 時間単位年休付与の対象者は、 **▲▲（※2）**とする。
2. 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。（※3）
   * 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 … 6時間
   * 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 … 7時間
   * 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者 … 8時間
3. 時間単位年休は **1時間単位（※4）** で付与する。
4. 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。（※5）
5. 時間単位年休を申請する場合、労働者は時間単位年休を使いたい当日の **〇時間前（※6）** までに直属の上長に申請しなければならない。

**※注記（カスタマイズポイント）**

* ※1　「1〜5日の範囲」で設定
* ※2　「すべての従業員」「現場作業部門を除く従業員」など。事業の正常な運営を確保するために必要な場合は職種等での除外も可能だが、取得目的による制限は不可
* ※3　1日の所定労働時間を基にして定めてください。1日の所定労働時間を基にして定めてください。1日の所定労働時間に端数がある場合は切り上げ
* ※4　1時間以外の単位（2時間、3時間など）も可。ただし1日の所定労働時間を超えないこと
* ※5　賃金額の計算方法は①平均賃金　②通常の賃金　③標準報酬日額÷所定労働時間（別途労使協定が必要）のいずれか。日単位年休と同じにしてください。
* ※6　実務に合わせて「前日まで」「2時間前まで」など設定

本資料は参考例です。実際の運用にあたっては、自社の実情に合わせてご調整ください。