



～年次有給休暇の利用編～（会計年度任用職員を除く）

年休の取得単位

年休の単位は、**1日又は1時間** 例：45分の年休を取得→1時間での使用
 （残日数の全てを使用する場合、1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用できる）
 ただし、**割り振られた勤務時間の全てを勤務しない場合の単位は、勤務時間の長短に関わらず1日**

○時間単位で取得した場合の1日の換算方法

R6.1.1 改正

勤務形態		時間数
常勤職員（週5日、1日当たり7時間45分勤務）		7時間45分
育児 短時間 勤務職員	育短①	3時間55分×5日（週19時間35分勤務）
	育短②	4時間55分×5日（週24時間35分勤務）
	育短③	7時間45分×3日（週23時間15分勤務）
	育短④	7時間45分×2日+3時間55分×1日（週19時間25分勤務）
斉一型短時間勤務職員（1週間ごとの勤務日数及び勤務日ごとの勤務時間が同じ）		勤務時間の時間数
不斉一型短時間勤務職員（上記以外の短時間勤務職員）		7時間45分

年休の付与

勤務形態	付与日数（※1）
常勤職員（臨時的任用職員を除く）	20日
臨時的任用職員	20日×任用月数（月の中途であっても1月とする）÷12月（※2）
斉一型短時間勤務職員〔育短①②③を含む〕 （1週間ごとの勤務日数及び勤務日ごとの勤務時間が同じ）	20日×1週間の勤務日数÷5日
不斉一型短時間勤務職員〔育短④を含む〕 （上記以外の短時間勤務職員）	155時間×1週間の勤務時間（※3）÷38時間45分による時間数を7時間45分を1日として換算した日数（※2）

（※1）労働基準法第39条の規定により付与すべきものとされている日数を下回る場合は、同条の規定により付与すべきものとされている日数

（※2）1日未満の端数は四捨五入

（※3）1時間未満の端数は切り上げ

○臨時的任用職員の年次有給休暇の付与について

任用期限が延長された場合、延長期間分を加算するのではなく、当初任用の月数からの再計算をします。

例 任用期限5/1～8/31（年休使用3日）、その後9/1～12/31に延長した場合の9/1の付与日数

正→10日〔13日（任用期限5/1～12/31）－3日〕

誤→11日〔7日（任用期限5/1～8/31）＋7日（延長期間9/1～12/31）－3日〕

年休の繰越

20日を超えない範囲の残日数

（短時間勤務職員は、北海道学校職員の勤務時間、休暇等に関する規則第6条の2の規定による日数）

令和6年から夏季休暇の付与日数、使用可能期間が拡充されます。

付与日数：5日 使用可能期間：6月～10月

皆さんの「そここが知りたい！」を募集します！URLまたはQRコードからご応募ください！（道立学校のみ）

（応募用URL⇒<https://www.har.p.lg.jp/SksJuminWeb/EntryForm?id=00r00Wna>）

※応募数や内容によって掲載できない場合があります。あらかじめ御了承ください。



QRコードは
 (株)デンソーウェーブ
 の登録商標です