

Q: 有休などの休暇を時間単位で取得できますか？

A: 可能です。

## 前提

---

「日の契約労働時間」が設定されていることが前提です。「日の契約労働時間」は、**雇用区分設定**もしくは**従業員設定**で登録します。

### 雇用区分設定

設定 > 従業員 > 雇用区分設定 > 対象区分の [編集] >

「基本情報」カテゴリの [詳細] 項目を展開 > 「日の契約労働時間」

### 従業員設定

設定 > 従業員 > 従業員設定 > 対象従業員の [編集] >

「雇用情報」カテゴリの [詳細] 項目を展開 > 「日の契約労働時間」

※上記どちらも設定されているときは、**従業員設定の「日の契約労働時間」が適用されます。**

## 設定方法

---

1. 設定 > スケジュール > 休暇区分設定 > 有休の [編集] をクリックします。
2. 「時間単位休暇」項目で「使用する」を選び、登録します。減算休暇の場合、「使用する（最大1～5日分）」という選択肢を選ぶこともできます。こちらを選ぶと、付与された休暇のうち、1年間で何日分を時間単位の休暇として取得することができるかを制限できます。

※休暇取得時間を、みなし勤務時間として所定時間へ加算する場合は、下記の設定もお願いいたします。

3. 設定 > 雇用区分設定 > 対象区分の [編集] > 「休暇関連」カテゴリの [詳細] 項目を展開 > 「半日休暇・時間休暇取得時の所定時間への加算」項目で、対象の休暇区分をチェックします。

また、その下の「休暇みなし時間の残業計算への算入」も併せてご設定ください。

実労働時間だけで残業をカウントする場合は、「含めない」をご選択ください。

実労働時間とみなし勤務時間の合計時間で残業をカウントする場合は、「含める」をご選択ください。

## 時間有休の取得方法

休暇管理方法が「旧仕様」か「新仕様」かで、取得方法が異なります。

### ■ 休暇管理方法「旧仕様」の場合の取得方法……

1. **日別データ** > 該当日・該当従業員の [編集] をクリックして、勤務データ編集画面を表示します。
2. 「時間単位休暇」項目で「開始時刻」と「取得時間」を入力し、[保存] をクリックします。

時間単位休暇	種別: <input type="text" value="有休"/>	開始時刻: <input type="text" value="当日"/> <input type="text" value="10:00"/>	取得時間: <input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="時間休暇追加"/>			

### ■ 休暇管理方法「新仕様」の場合の取得方法……

1. **日別データ** > 該当日・該当従業員の [編集] をクリックして、勤務データ編集画面を表示します。
2. 「時間単位休暇」項目で「開始時刻」と「終了時間」を入力し、[保存] をクリックします。

時間単位休暇	種別: <input type="text" value="有休"/>	開始時刻: <input type="text" value="当日"/> <input type="text" value="10:00"/>	終了時刻: <input type="text" value="当日"/> <input type="text" value="11:00"/>
<input type="button" value="時間休暇追加"/>			

#### 注意

時間単位休暇を取得する場合、休憩開始時間～休憩終了時間と重複する時間帯では取得できません。エラーになります。

休憩開始時間～休憩終了時間と時間帯が重複する場合、休憩開始時間～休憩終了時間を変更してください。