

2023年4月1日より、有給休暇（半日）の取得が可能になりました。
フェローの皆様より長らくご要望いただいております、実現に向けて大変お待ちしております。
詳細についてまとめましたので、ご一読くださいませ。

■有給休暇（半日）を取得可能な方

- 年次有給休暇が付与されている方
 - 就業開始日の6か月後に初回の付与があります。
- 年次有給休暇の残日数が0.5日以上ある方
 - 有給休暇（半日）を取得する場合、有給休暇は「0.5日」分を使用することになります。
- 取得したい日の所定労働時間数が6時間以上である
 - 所定労働時間数の半分（端数切り上げ）の時間数を、有給休暇（半日）として取得いただけます。
 - 所定労働時間数はご契約にて定められています。雇用契約書兼就業条件明示書をご確認ください。雇用契約書兼就業条件明示書に記載のある就業時間数を基に取得可否を判断いたします。

就業先より臨時の就業時間変更の申し出があり、変更を引き受けられた場合については所定労働時間数の変更には該当しませんのでご注意ください。

就業時間、就業日数等の恒常的なご契約内容の変更が発生した場合は、必ず弊社フォロー担当へお申し出ください。

■有給休暇（半日）取得方法

基本的には、有給休暇（全日）取得時と同様に以下の3 Stepです。

Step1

就業先と取得日時調整



有給休暇の取得については、事前に就業先と相談の上で決定してください。

Step2

フェローマイページより休暇取得予定を連絡



フェローマイページの 就業中の方各種連絡 > 勤怠連絡をしたい方 より、事前にご連絡ください。



Step3

タイムシートに半休を登録



有給休暇（半日）は、勤務日の前半で取得する半休を「前半休」、後半の場合は「後半休」とします。
お使いのタイムシートにより申請時の区分が異なりますので、ご確認の上、正しく申請をお願いします。

- イータイムカード : <https://files.bstylegroup.co.jp/bsc/flw-etimecard.pdf>
- イースタッフing : <https://files.bstylegroup.co.jp/bsc/flw-estaffing.pdf>
- 当社指定用紙 : <https://files.bstylegroup.co.jp/bsc/flw-ts.pdf>
- 当社指定Excel : <https://files.bstylegroup.co.jp/bsc/flw-excelts.pdf>

タイムシートにて有給休暇取得のご申請がない場合、Step2にて事前に休暇取得予定のご連絡をいただいても、有給休暇として承ることができません。ご注意ください。

■有給休暇（半日）取得にあたって、ご注意いただきたいこと

- ✓ 複数のご就業先を合算して6時間以上となった場合は有給休暇（半日）取得の対象外です。
同日に複数のご就業先にてご就業されている場合、1つのご契約で所定労働時間数が6時間以上の場合には有給休暇（半日）を取得していただけますが、複数のご就業先分を合算して6時間以上となる場合は有給休暇（半日）取得の対象外です。

- ✓ 「所定労働時間の半分」を有給休暇（半日）分とし、2で割り切れない所定労働時間の場合は、給与支給が1分単位のため有給休暇（半日）分を1分単位で切上げます。

例) 所定労働時間7時間45分の場合

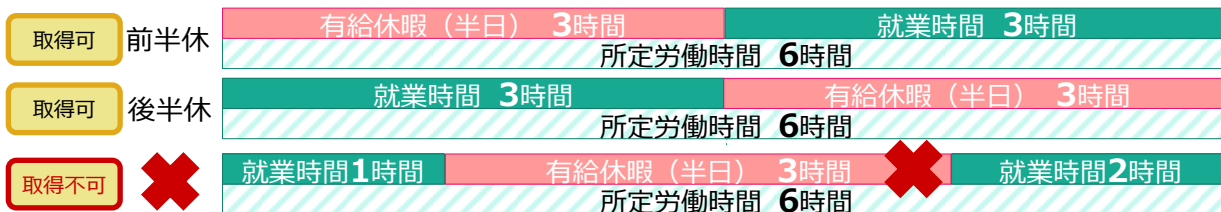
所定労働時間の半分 = 3時間52分30秒

→ 有給休暇（半日）時間は3時間53分(1分単位で切上げ)。就業時間は3時間52分。



- ✓ 勤務時間途中に有給休暇（半日）を取得することはできません。

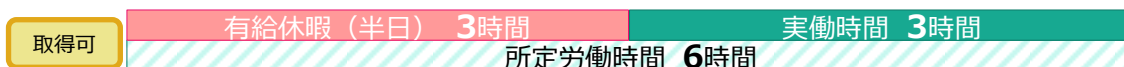
所定労働時間の前半、または後半にて取得することが可能です。就業時間の途中で取得はできません。



- ✓ 就業時間が所定労働時間以上となる場合、半休は取得できません。

有給休暇（半日）取得予定の時間に就業していた場合、有給休暇（半日）は取消とさせていただきます。

- 所定労働時間の半分以下の時間の就業は、可能です。有給休暇（半日） + 半日欠勤とすることも可能です。



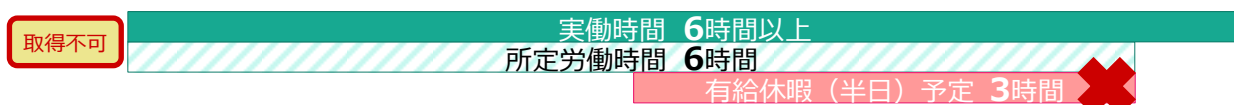
- 前半休を取得した日に、就業予定時間を超えて残業をしたとき、実働時間が所定労働時間を超えない場合は前半休を取得可能です。



- 前半休を取得した日に、就業予定時間を超えて残業をしたとき、実働時間が所定労働時間以上になる場合は、前半休を取消させていただきます。



- 後半休取得予定日に、就業予定時間を超えて所定労働時間以上の就業をした場合、後半休を取消させていただきます。



- 後半休取得予定日に、就業予定時間を超えるものの、実働時間が所定労働時間未満の就業をした場合は、有給休暇（半日）を取得可能です。



■ 計算式

所定労働時間については、雇用契約書兼就業条件明示書の「就業曜日・時間・休憩時間」欄をご確認ください。

就業日	月16日
就業曜日	月 11:00~18:00 (休憩45分)
時間	火 11:00~18:00 (休憩45分)
休憩時間	水 11:00~18:00 (休憩45分)
	木 11:00~18:00 (休憩45分)
	金 11:00~18:00 (休憩45分)
	土 11:00~18:00 (休憩45分)
	日 11:00~18:00 (休憩45分)
	祝 11:00~18:00 (休憩45分)

所定労働時間 = 就業終了時間 - 就業開始時間 - 休憩時間

例： 11:00~18:00（休憩45分）の場合

所定労働時間 = 18:00 - 11:00 - 0:45 = **6時間15分**

有給休暇（半日）時間 = 所定労働時間 ÷ 2 ※1分未満の端数切上げ

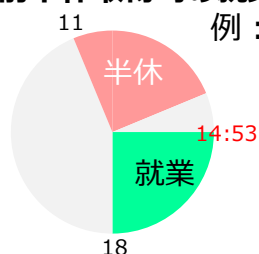
例： 所定労働時間 6時間15分 の場合

有給休暇（半日）時間 = 6時間15分 ÷ 2 = 3時間07分30秒 = **3時間08分**
↑端数

前半休取得時の就業開始時間 = 就業開始時間 + 有給休暇（半日）時間 + 休憩時間

例： 所定労働時間 11:00~18:00（休憩45分） 前半休取得 の場合

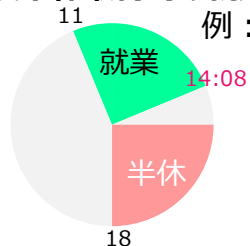
就業開始時間 = 11:00 + 3時間08分 + 45分 = **14:53**



後半休取得時の就業終了時間 = 就業開始時間 + 就業（半日）時間

例： 所定労働時間 11:00~18:00（休憩45分） 後半休取得 の場合

就業終了時間 = 11:00 + 3時間08分 = **14:08**



有給休暇（半日）を使用する際、所定労働時間によっては就業開始時間や就業終了時間が指揮命令単位と合致しないことがあります。勤怠は**1分単位での打刻**をお願いいたします。

■ 早見表

当社にてよくある所定労働時間数についてまとめました。ご活用ください。

所定労働時間	有給休暇（半日）時間	就業（半日）時間
～5時間59分	有給休暇（半日）取得不可	
6時間00分	3時間00分	3時間00分
6時間15分	3時間08分	3時間07分
6時間30分	3時間15分	3時間15分
6時間45分	3時間23分	3時間22分
7時間00分	3時間30分	3時間30分
7時間15分	3時間38分	3時間37分
7時間30分	3時間45分	3時間45分
7時間45分	3時間53分	3時間52分
8時間00分	4時間00分	4時間00分