



☆ SUBARU TIMES ☆

2月号

年次有給休暇の時季指定義務がスタートします！

働き方改革関連法による労働基準法の改正により、平成31年4月1日より年次有給休暇の時季指定義務制度が施行されます。今回はこの『年次有給休暇の時季指定義務』について解説いたします。

年次有給休暇とは？

労働基準法では、労働者の心身のリフレッシュを図ることを目的として、一定の要件を満たす労働者に対し、毎年一定日数の年次有給休暇を与えることを規定しています。

年次有給休暇(労働基準法第39条)

- 雇入れの日から換算して6ヶ月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者(管理監督者を含む)には、年10日の有給休暇が付与される。
- ・継続勤務6年6ヶ月で年20日が限度。
- ・パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者については、所定労働日数に応じた日数の有給休暇が比例付与。



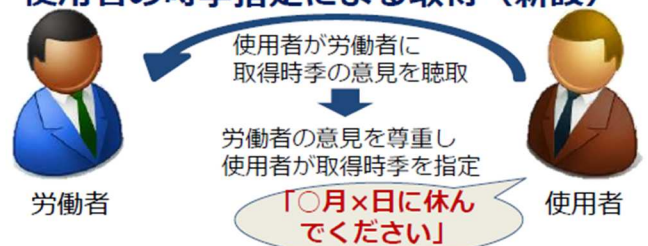
時季指定義務創設の背景

年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。このため、今般、労働基準法が改正され、2019(平成31)年4月から、全ての企業において、年10日以上の年次有給休暇が付与されている労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要となりました。

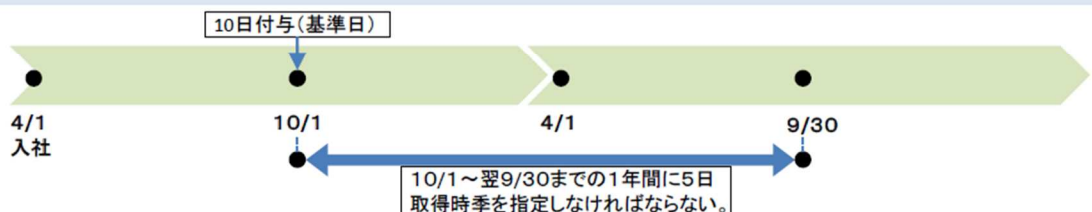
労働者の申出による取得(原則)



使用者の時季指定による取得(新設)



〔例〕4/1入社の場合



対象者は年次有給休暇が 10日以上付与される労働者(管理監督者を含む) に限ります。

労働者ごとに、年次有給休暇を 付与した日(基準日) から 1年以内 に5日について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。

年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

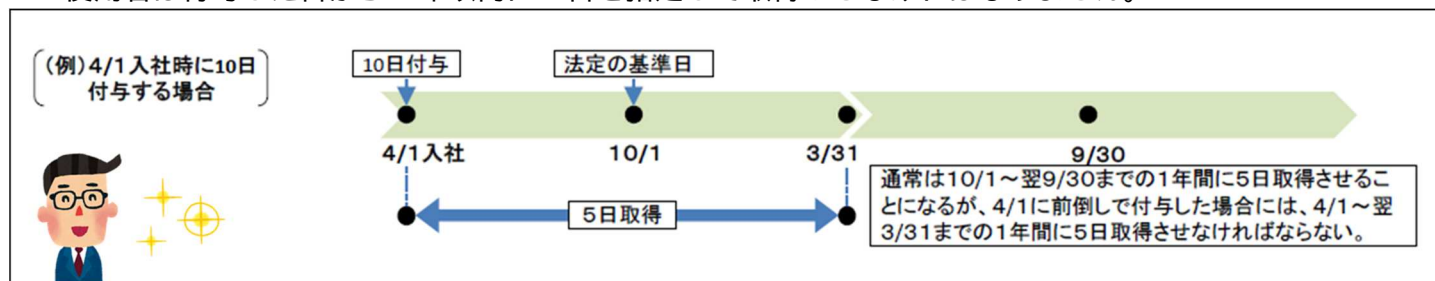
労働者が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた日数(計画的付与)については、5日から控除することができます。

指定に当たっての注意点

- ・使用者は、指定時季に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。
- ・使用者は労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

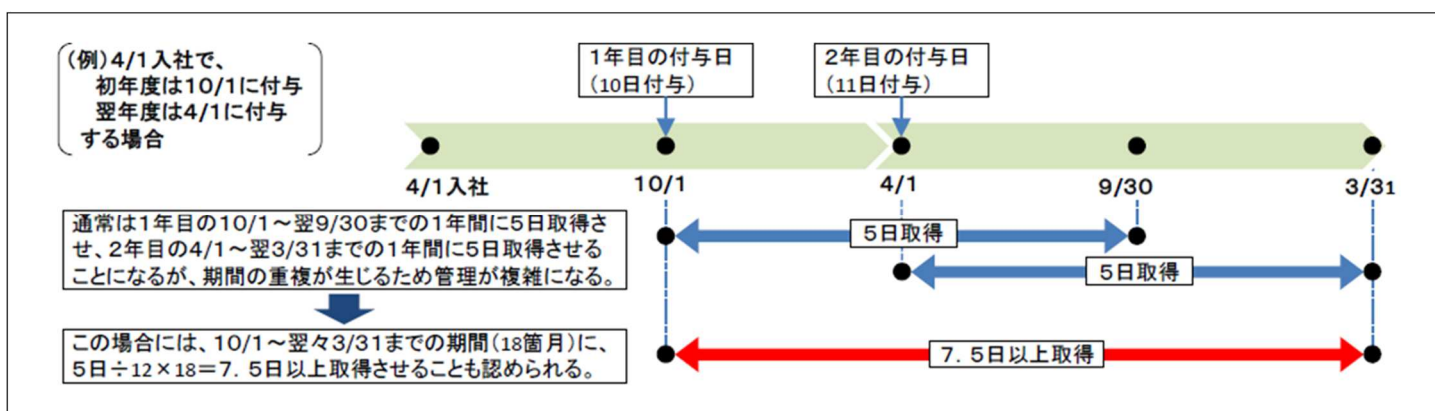
法定の基準日と異なる日に付与した場合

法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に10日以上の前倒しで付与する場合
使用者は付与した日から1年以内に5日を指定して取得させなければなりません。



入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複が生じる場合（全社的に起算日を合わせるために入社2年目以降の社員への付与日を統一する場合など）

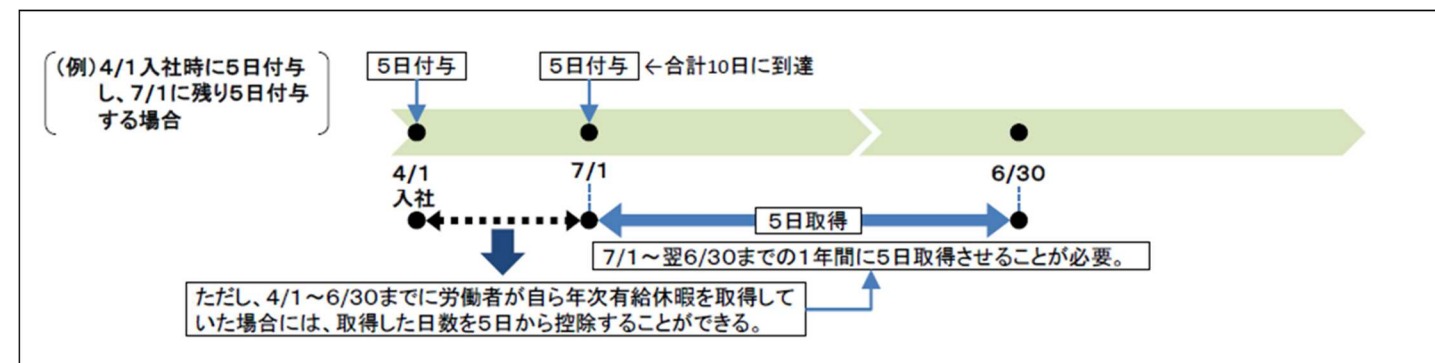
重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間の長さに応じた日数（比例按分した日数）を当該機関に取得させることも認められます。



上記 ・ の期間経過後は当該機関の最終日の翌日からの1年間に5日の指定義務がかかります。

10日のうち一部を法定の基準日より前倒しで付与し、労働者自ら年次有給休暇を取得した場合

分割して前倒しで付与した場合には、付与日数の合計が10日に達した日からの1年間に5日に指定義務がかかります。当該日以前に、分割して前倒しで付与した年次有給休暇について労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数を5日の指定義務から控除することができます。



ご不明な点、ご質問等ございましたら、厚生労働省または事業所の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。