

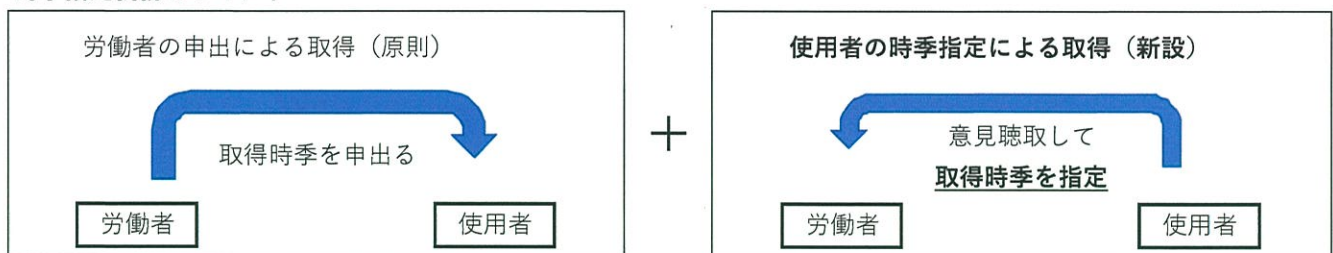


「働き方改革」もいよいよ実施段階になってきました。企業によっては労働時間や休日数、休暇の設定を変えたり、残業時間を減らす工夫をして働き方改革に対応しておられます。今回は有給休暇の「時季指定」についてお知らせします。

年次有給休暇の時季指定義務

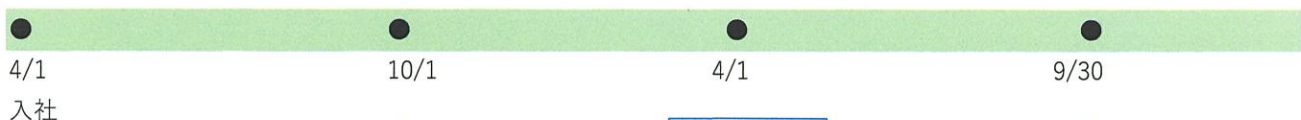
労働基準法が改正され、**2019年4月から、全ての企業**において、年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要となりました。

時季指定義務のポイント



4月1日入社の場合

10日付与（基準日）



10/1～翌9/30の1年間に5日取得時季を指定しなければならない。

- ◆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。

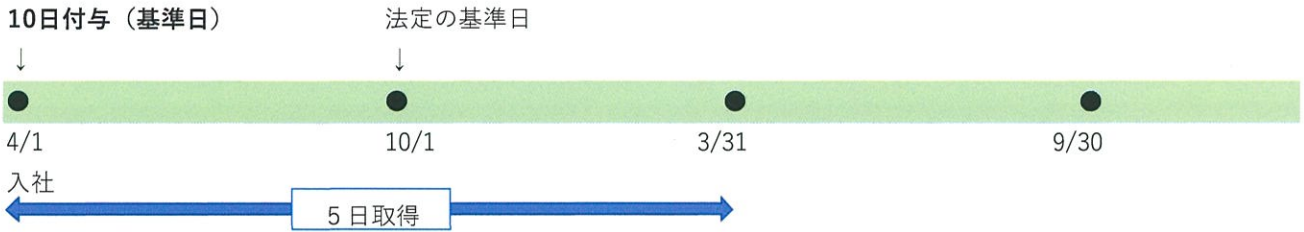
【 注意 】

- ・使用者は、時季指定に当たっては、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。

入社日から年次有給休暇を付与する場合や、全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるために2年目以降に付与日を変える場合などについては、以下のような取扱いとなります。

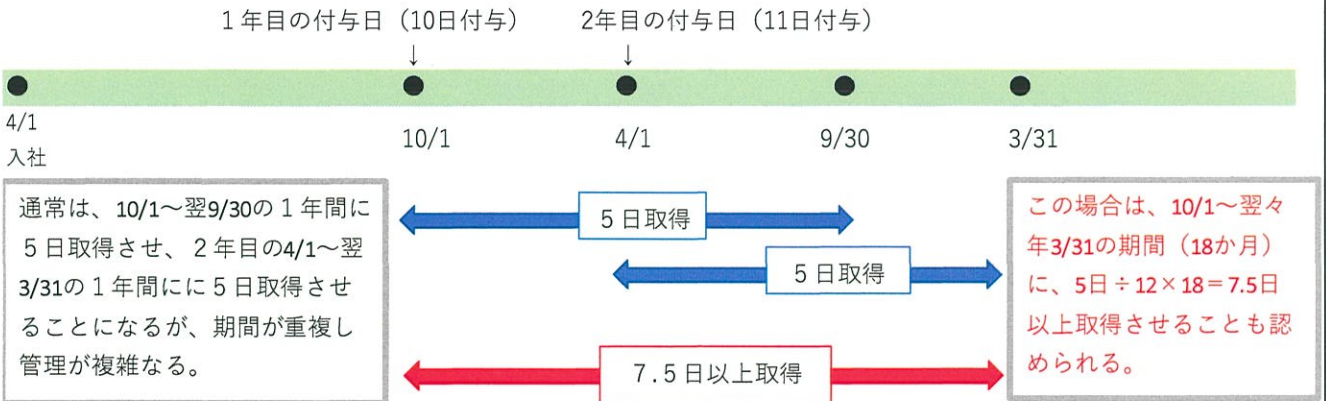
- ①法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に10日以上の有給休暇を付与する場合
⇒使用者は付与した日から1年以内に5日指定して取得させなければなりません。

4月1日入社時に10日付与する場合



- ②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（前の期間の始期から後の期間の終期までの期間）の長さに応じた日数（比例按分した日数）を、当該期間に取得させることも認められます。

4月1日入社で初年度は10/1に付与し翌年度は4/1に付与する場合



- ③上記①・②の期間経過後は当該期間の最終日翌日から1年間に5日の指定義務がかかります。

上記①の場合 → 次の4/1～翌3/31の1年間に5日取得が必要となる。

上記②の場合 → 7.5日取得させる期間の次の4/1～翌3/31の1年間に5日取得が必要となる。

- ④10日のうち一部を法定の基準日より前倒しで付与し、労働者が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日達した日からの1年間に5日の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。

4月1日入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合

