
改正 労働基準法

年次有給休暇の時季指定義務

2019年4月1日に、「改正労働基準法」が施行されました。

この度の改正内容の中で、就業規則の変更が必須となるのは、「年次有給休暇の時季指定義務」についてです。

今回は、「年次有給休暇の時季指定義務」の内容と、改正に伴い変更が必要となる就業規則の規定例についてご説明します。

目 次

| | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | 年次有給休暇の時季指定義務とは..... | 2 |
| 2 | 年次有給休暇の規定例..... | 3 |
| 3 | 時季指定の運用と罰則..... | 6 |

1 年次有給休暇の時季指定義務とは

改正前は、年次有給休暇(以下、「年休」といいます)が付与される労働者に対し、使用者が取得させなければならない日数の決まりはありませんでした。

改正後は、当該年度に 10 日以上年休が付与される労働者に対し、年休を付与した日(以下、「基準日」といいます)から 1 年以内に、年休の日数のうち 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になりました。これを、「年次有給休暇の時季指定義務」といいます。

指定対象の 5 日間から控除できる年休の日数は、以下の通りです。

- ・ 労働者自らが当該年度に付与された年休を取得した日数
- ・ 労働者自らが前年度より繰り越された年休を取得した日数
- ・ 計画的付与をした日数
- ・ 半日単位の年休

時間単位年休や、会社独自の特別休暇を、指定対象の 5 日間から控除することはできません。

なお、労働基準法で定められた基準日より、前倒しで年休を付与した場合は、前倒しの付与日から 1 年以内の時季指定義務が発生します。

また、育児休業から復帰した労働者など、残りの労働日が、使用者が時季指定すべき年休の残日数より少なく、5 日の年休を取得させることが不可能な場合は、5 日の年休の時季指定義務の対象とはなりません。

2 年次有給休暇の規定例

年次有給休暇を含む休暇に関する事項は、就業規則の絶対的の必要記載事項です。(労働基準法第 89 条)

したがって、年次有給休暇の時季指定義務については、就業規則に記載する必要があります。

規定例をご紹介しますので、ご参考にしていただければと思います。

【規定例1 ～入社日をベースに年休を付与する場合～】 ※改正点は下線部分

(年次有給休暇)

第〇条 会社は、社員に対し、雇い入れの日を起算日とし、労働基準法第 39 条の規定に従い、勤続年数に応じて以下の区分により年次有給休暇を与える。ただし、年次有給休暇を付与される者は、前年度の全労働日の 8 割以上出勤した者に限る。

| 勤続年数 | 6ヶ月 | 1年 6ヶ月 | 2年 6ヶ月 | 3年 6ヶ月 | 4年 6ヶ月 | 5年 6ヶ月 | 6年6ヶ月 以上 |
|------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 有給日数 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

- ② 次の期間は出勤率の算定上、出勤したものとみなす。
 - 1 業務上の傷病による休業期間
 - 2 産前産後休業
 - 3 育児休業期間
 - 4 介護休業期間
 - 5 年次有給休暇取得日
- ③ 社員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、取得しようとする日の少なくとも 5 労働日前までに、取得する日を指定して届け出なければならない。ただし会社は、事業の正常な運営に支障があるときは社員の指定した日を変更することがある。
- ④ 前項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との書面協定により、各社員の有する年次有給休暇のうち 5 日を超える日数について、あらかじめ期日を指定して与えることがある。
- ⑤ 3 項の規定にかかわらず、2 週間以上の長期継続の年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日より 2 週間前までに届け出て、その休暇取得に関し、使用者と事前の調整をしなければならない。
- ⑥ 社員より申し出があり、会社が承認した場合には、欠勤日数を残存年次有給休暇日数の限りにおいて振り替えることができる。ただし、無届欠勤に対する有給休暇の振り替えは認めない。
- ⑦ 社員は、会社が事前に承認した場合、半日単位で年次有給休暇を取得することができる。ただし、1 年度あたり 10 回を限度とする。
- ⑧ 前項に基づき半日休暇を取得した場合の始業・終業時刻は、以下の通りとする。
 - 1 前半日 13 時 00 分～17 時 30 分
 - 2 後半日 8 時 30 分～12 時 00 分

- ⑨ 会社は、社員に対し、10日以上有給休暇が付与された日から1年以内に、社員の有する有給休暇のうち5日について、社員の意見を聴取し、時季を指定して取得させることができる。ただし、社員が3項ないし8項の規定による有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- ⑩ 当該年度の有給休暇の全部、または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越すことができる。
- ⑪ 有給休暇の取得については、当年度に発生した分から順次取得していくものとする。
- ⑫ 有給休暇を取得した場合は、通常の賃金を支給する。

【規定例2 ～一律の基準日に年休を付与する場合～】 ※改正点は下線部分

(有給休暇)

第〇条 会社は、社員に対し、4月1日より3月31日を算定年度、4月1日を基準日とし、労働基準法第39条の規定に従い、勤続年数に応じて以下の区分により有給休暇を与える。ただし、有給休暇を付与される者は、前年度の全労働日の8割以上出勤した者に限る。

- ② 4月1日現在に在籍し、算定年度における出勤率が8割以上の社員には、3月31日現在の勤続年数に応じ、当該年度において次の日数の有給休暇を与える。

| | | | | | | |
|------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|
| 勤続年数 | 0.5年超 1.5年以下 | 1.5年超 2.5年以下 | 2.5年超 3.5年以下 | 3.5年超 4.5年以下 | 4.5年超 5.5年以下 | 5.5年超 |
| 有給日数 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

- ③ 初回の付与については、採用日より勤続満6ヶ月を経過した時点で、10日間の有給休暇を付与する。採用日以降最初に到来する基準日の前日までの間が6ヶ月以下の者(10月1日から3月31日までに採用された者)であっても、採用日より勤続6ヶ月を経過することを条件とし、それ以降最初に到来する基準日に11日の有給休暇を付与するものとする。
- ④ 次の期間は出勤率の算定上、出勤したものとみなす。
 - 1 業務上の傷病による休業期間
 - 2 産前産後休業
 - 3 育児休業期間
 - 4 介護休業期間
 - 5 有給休暇取得日
- ⑤ 社員は、有給休暇を取得しようとするときは、取得しようとする日の少なくとも5労働日前までに、取得する日を指定して届け出なければならない。ただし会社は、事業の正常な運営に支障があるときは社員の指定した日を変更することがある。
- ⑥ 前項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との書面協定により、各社員の有する有給休暇のうち5日を超える日数について、あらかじめ期日を指定して与えることがある。

- ⑦ 5 項の規定にかかわらず、2 週間以上の長期継続の年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日より 2 週間前までに届け出て、その休暇取得に関し、使用者と事前の調整をしなければならない。
- ⑧ 社員より申し出があり、会社が承認した場合には、欠勤日数を残存年次有給休暇日数の限りにおいて振り替えることができる。ただし、無許可欠勤に対する有給休暇の振り替えは認めない。
- ⑨ 社員は、会社が事前に承認した場合、半日単位で年次有給休暇を取得することができる。ただし、1 年度あたり 10 回を限度とする。
- ⑩ 前項に基づき半日休暇を取得した場合の始業・終業時刻は、以下の通りとする。
 - 1 午前半休 13 時 00 分～17 時 30 分
 - 2 午後半休 8 時 30 分～12 時 00 分
- ⑪ 会社は、社員に対し、10 日以上年次有給休暇が付与された日から 1 年以内に、社員の有する年次有給休暇のうち 5 日について、社員の意見を聴取し、時季を指定して取得させることができる。ただし、社員が 5 項ないし 10 項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を 5 日から控除するものとする。
- ⑫ 前項の規定において、前回付与された日から 1 年以内に次回の付与日が到来する場合は、「年次有給休暇が付与された日から 1 年以内に、」を「前回の付与日から起算して、次回の付与日以降 1 年以内に、」と読み替える。また、「5 日」についても、「前回の付与日から起算して、次回の付与日以降 1 年を経過するまでの期間の月数を 12 で除して 5 日 を乗じた日数」と読み替える。
- ⑬ 当該年度の年次有給休暇の全部、または一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越すことができる。
- ⑭ 年次有給休暇の取得については、当年度に発生した分から順次取得していくものとする。
- ⑮ 年次有給休暇を取得した場合は、通常の賃金を支給する。

3 時季指定の運用と罰則

使用者は、年休の時季指定に当たり、「労働者の意見を聴取しなければならない」とされています。また、「聴取した意見を尊重するよう努めなければならない」ともされていますが、こちらは努力義務となっていることに注意が必要です。

また、使用者は、労働者ごとに「年有給休暇管理簿」を作成し、保存しなければなりません。記載事項は、時季、日数、および、基準日です。保存期間は、当該年休を与えた期間中、および、当該期間満了後 3 年間です。

年休にかかる使用者への罰則は、以下の通りです。

- ・ 年 5 日の年休を取得させなかった場合
→ 30 万円以下の罰金
- ・ 使用者が年休の時季指定を行う場合で、就業規則に記載していない場合
→ 30 万円以下の罰金
- ・ 労働者の請求する時期に所定の年休を与えなかった場合
→ 6 ヶ月以下の懲役、または、30 万円以下の罰金

以上