

年次有給休暇の時季指定と就業規則の見直し

労働基準法・年次有給休暇改正と就業規則の見直し

2019年4月1日から10日以上年次有給休暇が付与される従業員に対して、付与日から1年以内に5日については時季指定の年次有給休暇取得が義務づけられました。(罰則付き)労働基準法第89条(就業規則の作成及び届出の義務)第1項には「休日」「休暇」は就業規則に記載すべき絶対的の必要事項と規定されています。

厚生労働省発行の「[年5日の年次有給休暇の確実な取得わかりやすい解説](#)」(リーフレット)では、「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あるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる従業員の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければならない」と記載されています。(同リーフレット7ページ ↓ のリンク)
<https://www.mhlw.go.jp/content/000468186.pdf#search=%E5%B9%B4%E5%BC%96%E6%97%A6%E8%81%AB%E5%B9%B4%E6%A1%E8%9C%80%E7%B5%A6%E4%BC%91%E6%9A%87%E8%81%AB%E7%A2%BA%E6%AF%E5%81%AA%E6%81%86%E6%B7%97%E8%82%8F%E3%81%8D%E8%82%8A%E5%82%84%E9%81%99%E9%81%94%E9%A7%A8%E9%AA%AC>

！時季指定に関する労使の対応

年次有給休暇の時季をそんなに早く決めておきたくない、早く指定されても困るという労使共通に戸惑いも感じられる。時季指定について、使用者と従業員との間で事前に十分な話し合いの機会を持ち、検討・確認を重ねておく必要があります。

従業員との意見聴取には職場ごとの話し合いによる「書面による提出」や「個別の面談」などが考えられます。

時季指定をする前に従業員の自発的な取得を促し、その時季についての調整を行うことも必要と思われれます。

実務上の問題としての年次有給休暇の管理に関し、「基準日」があり、基準日が入社日ごとに異なっていたり、年始や年度初めになっていた場合には、基準日を月初にするなど統一しておくことが効率的な管理を可能にします。

一季の初めに従業員ごとに「年次有給休暇取得計画表」を作成し、明示することも効果的と思われれます。

更に今まで以上に有給管理簿の管理が求められます。

！ 有給休暇の時季指定について労使の意見が合わない場合

時季指定について労使の意見が合わないときにはどうすべきか。時季については従業員の意見を尊重すべきですが折り合わないときも考えられます。この点についても念のため、就業規則で定めておく必要があります。

！・・・ 時季指定を変更する場合

① 従業員が指定時季の変更を希望した場合

リーフレットQ16では「その場合には、再度意見を聴取し、できる限り本人の希望に沿った時季とすることが望ましい」とあります。

② 使用者が時季指定を変更する場合

Q&Aにはこの場合についての記載はありませんが、業務上の都合により当初の予定を変更して時季指定を変更することも考えられます。使用者による時季指定の変更は取り消しと新規の時季指定により変更することができますので就業規則にその根拠条文を明示しておきます。

就業規則による規定

年次有給休暇の時季指定に関する規定例

第〇〇条 第1項～第4項（略）

5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた従業員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が従業員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、予め時季を指定して取得させる。但し、従業員が第3項又は第4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。



年次有給休暇を計画的に取得し名所旧跡を訪ねるもよし。保養・休養・教養につとめるもまたよし。

※ 次に示すのは時季指定を踏まえた就業規則への年次有給休暇の規定例です

(年次有給休暇)

第〇〇条 会社は、従業員に対し、入社日(月の途中で入社した者はその月の初日に入社したものとみなす)から起算して下表上覧の勤務年数に応じ、同表下欄に掲げる日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 前項の年次有給休暇は、勤続期間につき所定労働日の8割以上出勤した従業員に対して適用し、年次有給休暇を取得した際には通常の賃金を支払うこととする。
- 3 前項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇、産前産後の休業期間、育児休業、介護休業期間及び業務上の負傷による休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 4 第1項の年次有給休暇は、従業員が予め請求する時季に取得させる。但し、従業員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 5 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 6 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 7 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各従業員に通知する。
- 8 会社は当該年度における年次有給休暇を10日以上付与される従業員に対し、従業員代表との書面による協定により、付与日から1年以内に、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を限度として、従業員に対して時季を指定して年次有給休暇を取得させることができる。
- 9 会社が、前項の時季を指定して与える単位は、1日もしくは半日とする。
- 10 第8項及び第9項により会社が、時季を指定して有給休暇を付与する場合は、対象となる従業員から、書面又は個別面談により事前に意見を聴くものとするが会社と従業員の希望する時季が異なるときにも、会社が時季を指定して付与することができる。

※ 「改正労働基準法に関するQ&A」平成31年4月 労働基準局 リンク ↓

[https://www.mhlw.go.jp/content/000487097.pdf#search=%E6%94%B9%E6%AD%A3%E5%8A%B4%E5%83%8D%E5%9F%BA%E6%BA%96%E6%B3%95%E3%81%AB%E9%96%A2%E3%81%99%E3%82%8BQ%26A'](https://www.mhlw.go.jp/content/000487097.pdf#search=%E6%94%B9%E6%AD%A3%E5%8A%B4%E5%83%8D%E5%9F%BA%E6%BA%96%E6%B3%95%E3%81%AB%E9%96%A2%E3%81%99%E3%82%8BQ%26A)



アクセス メトロ 有楽町線・副都心線 成増駅 1分 出口4番

すぐ目の前 (1階ミス)

東武東上線 成増駅南口 3分 川越街道 三井住友銀行向かい正面

特定社会保険労務士事務所

小山労務管理事務所

〒175-0094 東京都板橋区成増 1-28-15 林屋ビル 10F 03-3939-5222

= 長年の体験事例 真摯な対応 任せて安心 =