

ふるさと

# 故郷のみんなも元気

## これからは

## 休暇を取って

## 自分へのご褒美



休もっ化  
計画1

仕事はチームで行い、チームの中で情報共有を図ることで  
休みやすい職場環境にしよう。

休もっ化  
計画2

年次有給休暇の  
「計画的付与制度」を導入しよう。

休もっ化  
計画3

土日・祝日にプラスワン休暇して、  
連続休暇にしよう。

【キッズウィーク】

地域ごとに夏休みなどの一部を他の日に移して学校休業日を分散化する  
取組(キッズウィーク)が平成30年度から始まっています。  
子供たちの親を含め、働く方々は年次有給休暇を取得しましょう!

## 年末年始! 1月4日を休んで9連休!!



# 労使一体となって計画的に 年次有給休暇を取得しよう



●今般、労働基準法が改正され、年次有給休暇の時季指定義務が創設されました。年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」(以下「計画的付与制度」という。)とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。

今般、労働基準法が改正され、平成31年4月より、使用者は、年10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、毎年5日間、時季を指定して年次有給休暇を与えることが必要となりました。ただし、計画的付与制度などにより、労働者がすでに取得した年次有給休暇の日数分は、時季指定の必要がなくなります。

計画的付与制度を導入することは、年次有給休暇の取得を推進するとともに、労働基準法を遵守する観点からも重要となります。

## 1) 導入例

例えば、2018年の年末と2019年の年始に導入すると?

年次有給休暇を土日、祝日と組み合わせて、連続休暇に。

土日、祝日に計画的付与の年次有給休暇を組み合わせて大型連休にすることができます。また、  点囲みのような日に年次有給休暇をさらに組み合わせること(プラスワン休暇)も可能です。

2018年12月+2019年1月

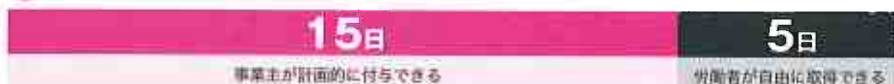
日	月	火	水	木	金	土
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19

2) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者



例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者



◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

3) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用

注) 就業規則や労使協定のモデルは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

## ●時間単位の年次有給休暇を活用しましょう。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位での取得が可能となります。

### (労使協定で定める事項)

#### ① 時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めてください。一部の者を対象外とする場合には、「事業の正常な運営を妨げる場合」に限られます。

#### ② 時間単位年休の日数

1年5日以内の範囲で定めてください。

#### ③ 時間単位年休1日分の時間数

1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定めてください。1時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてください。(例)所定労働時間が1日7時間30分の場合は8時間となります。

#### ④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数

2時間単位など1日の所定労働時間数を上回らない整数の時間単位を定めてください。

注) 就業規則や労使協定のモデルは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

# 年次有給休暇の時季指定義務

- 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)

雇入れの日から起算して6か月継続勤務し、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ます。

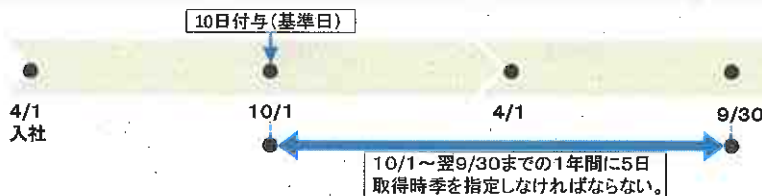
- 継続勤務6年6か月で年20日が限度となります。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者については、所定労働日数に応じた日数の有給休暇が比例付与されます。

- 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



〔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。

- (例)
- 労働者が自ら5日取得した場合 ⇒ 使用者の時季指定は不要
  - 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 ⇒ "
  - 労働者が自ら3日取得した場合 ⇒ 使用者は2日を時季指定
  - 計画的付与で2日取得した場合 ⇒ " 3日 "



- 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。

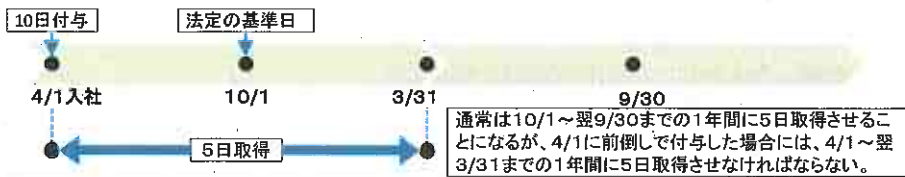
法定の基準日(雇入れの日から半年後)より前に年次有給休暇を付与する場合などの時季指定義務の取扱いについては、裏面を参照してください。

※法定の基準日と異なり、

- 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日指定して取得させなければなりません。

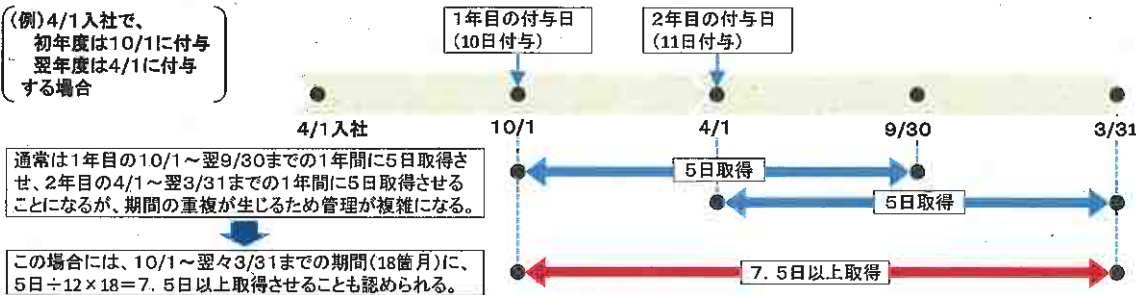
〔例〕4/1入社時に10日付与する場合



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）

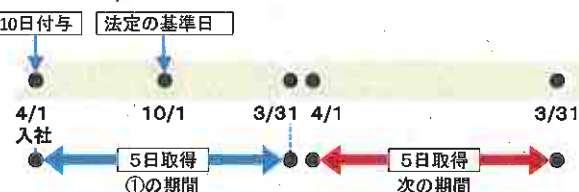
⇒重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間（前の期間の始期から後の期間の終期までの期間）の長さに応じた日数（比例按分した日数）を、当該期間に取得させることも認められます。

〔例〕4/1入社で、初年度は10/1に付与、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の翌日からの1年間に5日の指定義務がかかります。

〔例〕上記①の場合

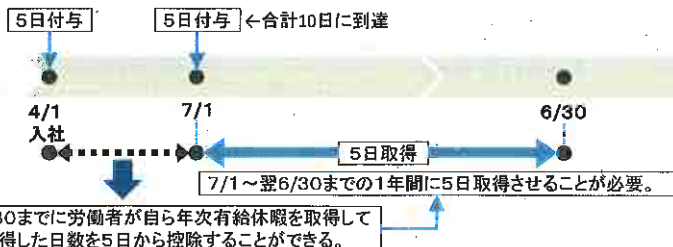


〔例〕上記②の場合



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日に達した日からの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。

〔例〕4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合



ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場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たずねください。

- 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）
- 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード： 都道府県労働局 または 労働基準監督署

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

