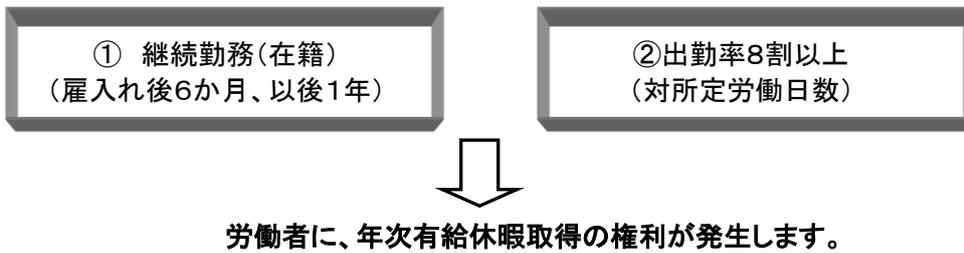


12 年次有給休暇（労働基準法第 39 条）

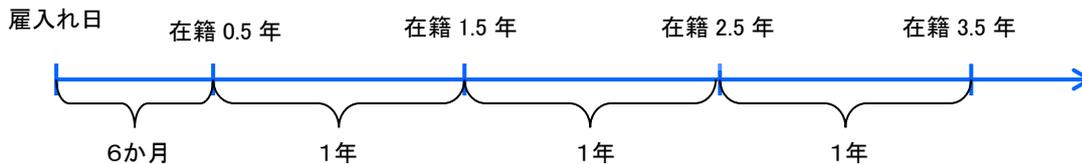


(1) 継続勤務期間（在籍期間）

労災休業、育児休業等の期間はもちろん、私傷病による休職期間も含まれます。

(2) 出勤率（8割以上の勤務）

ア 雇入れ日から起算して6か月間、その後は、1年ごとに区切った期間の出勤率を指します。



イ 以下の日を除いた所定労働日（全労働日）に対する出勤率をみます。

- ・ 天災等不可抗力による休業日
- ・ 使用者側に起因する経営、管理上の障害による休業日
- ・ 正当な同盟罷業その他正当な争議行為により労務の提供が全くなされなかった日

ウ 8割以上の勤務の計算に当たって、次の場合は出勤とみなされます。

- ・ 年休を取得した日
- ・ 業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のため休業した日
- ・ 産前産後の休業日
- ・ 育児・介護休業をした日

（※）上記以外の休業日についても、労働環境向上の観点から必要な日について、出勤したものとみなすことは差し支えありません。

(3) 休暇（権利）日数

ア 原則付与日数

正社員、パート等に関係なく、週所定労働時間が 30 時間以上、または週所定労働日数が5日以上若しくは年間の所定労働日数が 216 日超の労働者です

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

イ 比例付与

対象となるのは、

週所定労働時間が 30 時間未満で、かつ、週所定労働日数が4日以下
または

年間の所定労働日数が 216 日以下 の労働者です。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
		付与日数						
4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

↑
(※) 週以外の期間によって所定労働日数が定められている労働者の場合は、この欄(今後1年間に予定されている所定労働日数)で判断します。

ただし、月々の勤務予定が不定であり、予定されている所定労働日数を算出し難い場合には、基準日直前の実績を考慮して所定労働日数を算出する(例: 雇入れの日から起算して6か月経過後に付与される年次有給休暇の日数については、過去6か月の労働日数の実績を2倍したものを「1年間の所定労働日数」とみなす)こととして差し支えありません。原則付与日数及び比例付与の表における、太字の日数は、下記「年5日の年次有給休暇の確実な取得(使用者の時季指定義務)」の対象となる日数です。

(4) 時季指定と使用者の時季変更権

- ✓ 【原則】 年次有給休暇は、**労働者の指定する時季(日付)に与えなくてはなりません。**
→ 使用者が承認あるいは許可をするという性質のものではありません。
- ✓ 【例外1】 労働者が指定した時季に年次有給休暇を与えることが「**正常な事業の運営を妨げる**」場合には、使用者は、**他の時季に変更**することができます。
→ 但し、単に「忙しい」、「人手不足」という程度のものでは変更することはできません。
- ✓ 【例外2】 計画的付与の場合(下記参照)

(5) 年5日の年次有給休暇の確実な取得(使用者の時季指定義務)

平成 31 年4月から、すべての企業において、法律上 10 日以上¹の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年5日については確実に取得させることが必要となりました。労働者からの時季指定や、計画的付与により年5日以上¹の取得ができない場合は、使用者が時季を指定して取得させなければなりません。

(労働基準法第 39 条第7項、第8項)

ア 対象者

労働基準法上の年次有給休暇が、平成31年4月1日以降に **10日(※)以上**付与される労働者が対象です。(※)繰り越した年次有給休暇の日数は、付与日数としてはカウントしません。

イ 使用者による時季指定

対象者ごとに、**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。

ただし、

①労働者が自ら申し出て取得した年次有給休暇がある場合

②労使協定により年次有給休暇の計画的付与を行った場合

については、与えた年次有給休暇の日数(※)分は、使用者が時季指定して付与する必要はありません。

(※)繰り越した年次有給休暇を与えた場合であっても、この日数にカウントできます。

半日単位で与えた年次有給休暇はこの日数にカウントできますが、時間単位で与えたもの(後述(13))や、法定の年次有給休暇とは別に設けられた特別休暇については、この日数にカウントできません(労基法第115条の時効経過後も、引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除きます)。

ウ 使用者による時季指定の方法

(ア) 使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければならず、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。(労働基準法施行規則第24条の6)

労働者の希望に沿った時季を指定できないために、労働者の希望とは異なる時季を指定したとしても時季指定としては有効ですが、本来は労働者が自分の希望する日に取得できる(労働者に時季指定権がある)ものですので、可能な限り労働者の意見を尊重するようにしてください。

(イ) 一度指定した時季について、使用者が変更することは可能ですが、その際は(ア)の意見聴取等の手続きを取る必要があります。使用者が指定した時季について労働者が変更を希望した場合、使用者が変更する義務はありませんが、再度意見を聴取し、その意見を尊重することが望ましいです。

(ウ) 時季指定は、基準日からの1年間の期間(「付与期間」)の期首に限られず、付与期間の途中に行うことも可能です。

(エ) 5日を超える日数について時季を指定することはできません。また、使用者が時季指定する前に、労働者自ら請求し、又は計画的付与により具体的な年次有給休暇日が特定されている場合に、当該特定されている日について使用者が時季指定することはできません。

エ 年次有給休暇の全部または一部を前倒して付与している場合の取扱い

法定の基準日と異なり、

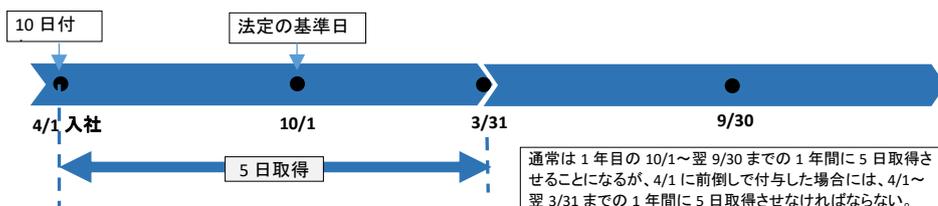
- ・入社日から年次有給休暇を付与する場合
- ・全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるため2年目以降に付与日を変える場合

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日以上年次有給休暇を付与する場合

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

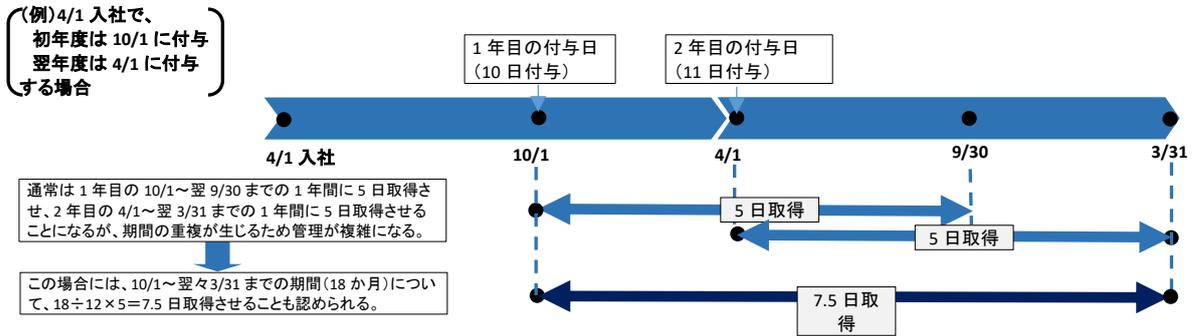


※最初の1年間の期間の経過後は、当該期間の翌日からの1年間(例の場合は2年目の4月1日からの1年間)に5日の指定義務がかかります。

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。

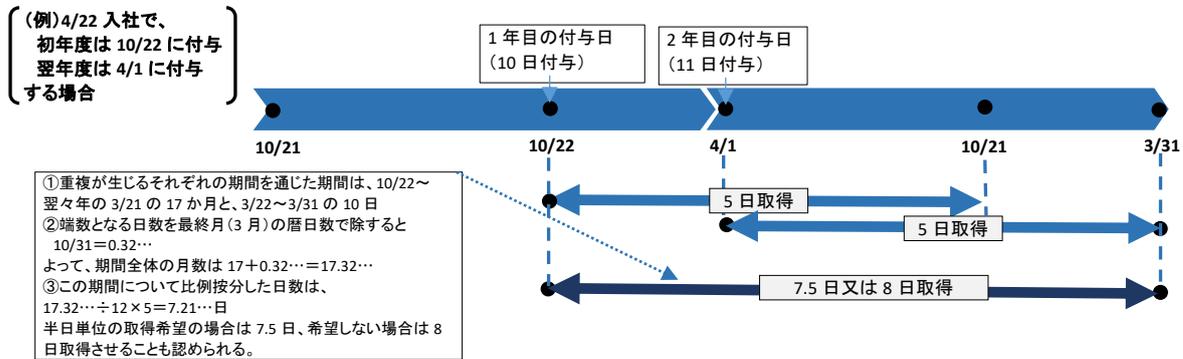


※この期間の経過後は、当該期間の翌日から1年間(例の場合は3年目の4月1日からの1年間)に5日の指定義務がかかります。

【参考】重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間の月数に端数が生じる場合

原則として以下の i ～ iii のとおり取扱いますが、月末満の端数をすべて1か月に切り上げ、かつ、算出した時季指定すべき日数について1日未満の端数をすべて1日に切り上げることも差し支えありません。

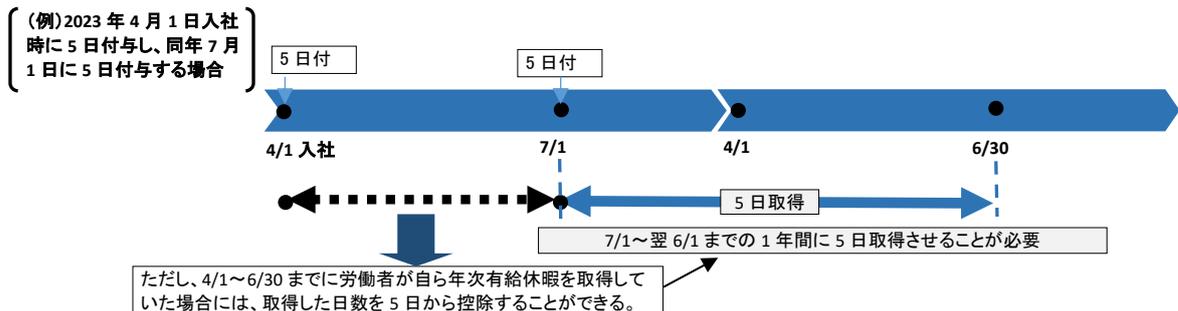
- i 基準日から翌日の応答日の前日までを1か月と考え、月数及び端数となる日数を算出する。ただし、基準日の翌月に応答日がない場合は、翌月の末日をもって1か月とする。
- ii 当該端数となる日数を最終月の暦日数で除し、上記 i で算出した月数を加える。
- iii 上記 ii で算出した月数を12で除した数に5を乗じた日数について時季指定する。なお、当該日数に1日未満の端数が生じている場合は、これを1日(半日単位取得が可能の場合は0.5日)に切り上げる。



③10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。

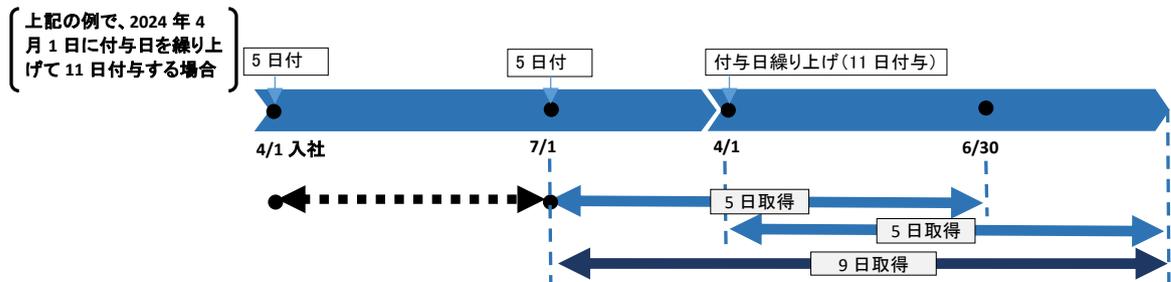
当該日以前に、分割して前倒しで付与した年次有給休暇について労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数分は、使用者が時季指定して付与する必要はありません。



【補足】初年度において法定の年次有給休暇の付与日数の一部を法定の基準日より前倒しで付与した場合には、次年度以降の年次有給休暇の付与日についても、初年度と同じまたはそれ以上の期間、法定の基準日より繰り上げなければなりません。（上記の例では遅くとも 2024/4/1 までに付与しなければなりません。）

このため、次年度以降は年休を5日取得させなければならない期間の重複が発生します。

この場合、②のケースにも該当することから、2023/7/1～2025/3/31 までの間に9日（ $21 \div 12 \times 5 = 8.75$ ）の年休を取得させることも認められます。



オ 就業規則への規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的の必要記載事項（労働基準法第 89 条）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労働者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りません。

（規定例）第〇条

1 項～ 4 項（略）（※）厚生労働省 HP で公開しているモデル就業規則をご参照ください。

5 第 1 項又は第 2 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた労働者に対しては、第〇項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち 5 日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第 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。

（6）年次有給休暇管理簿（法施行規則第 24 条の 7）

有給休暇を与えたときは、

- ・時季
- ・日数（労働者自らの請求、使用者の時季指定、計画的付与、いずれかにかかわらず実際に取得した日数）
- ・基準日

を労働者ごとに明らかにした**年次有給休暇管理簿**を作成し、当該有給休暇を与えた期間中及び当該期間満了後**3年間保存**しなければなりません。

なお、電子計算機を用いて磁気ディスク等の電子的記録媒体により調製することは差し支えありません。

（年次有給休暇管理簿の例）※様式は任意

年次有給休暇管理簿						
		氏 名				
		部 門 名				
		入社年月日				
基準日及び対象期間		年 月 日から1年間				
前年度繰越日数				今年度付与日数		
年次有給休暇取得時季	使用日数・時間数	残日数・時間数	申請月日	総務部長 Ⓞ	総務課長 Ⓞ	課長 Ⓞ
年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	日 時間	月 日			
年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	日 時間	月 日			
年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	日 時間	日 時間	月 日			

（参考）年5日の確実な取得のための方法について

方法1 年次有給休暇取得計画表の作成

- ✓ 労働者が職場の上司や同僚に気兼ねなく取得するため、職場で年次有給休暇取得計画表を作成し、労働者ごとの休暇取得予定を明示する。
- ✓ 年間を通じて計画的に取得できるよう、まずは基準日にその年の年次有給休暇取得計画表を作成する。

(例) 年次有給休暇取得計画表(年間)

氏名	基準日	基準日時点の 年休保有日数	年度計	4月	5月	6月
佐藤 太郎	2019/4/1	20日	予定日数 20日	2日 (4/26~4/30のうち2日)	2日 (5/1、5/2)	2日 (中旬に2日予定)
			取得日数(実績) 6日	2日 (4/26、4/27)	2日 (5/1、5/2)	2日 (6/15、6/16)
鈴木 花子	2019/4/1	15日	予定日数 15日	2日 (4/15、4/16)	2日 (5/20、5/21)	1日 (6/2)
			取得日数(実績) 5日	2日 (4/15、4/16)	1日 (5/20)	2日 (6/2、6/3)

方法2 使用者からの時季指定

使用者からの時季指定は、基準日から1年以内の期間内に、適時に行うこととなりますが、年5日の年次有給休暇を確実に取得するに当たっては、

- ✓ 基準日から一定期間が経過したタイミング(半年後など)で年次有給休暇の請求・取得日数が5日未満となっている労働者に対して、使用者から時季指定をする
- ✓ 過去の実績を見て年次有給休暇の取得日数が著しく少ない労働者に対しては、労働者が年間を通じて計画的に年次有給休暇を取得できるよう基準日に使用者から時季指定をすることで、労働者からの年次有給休暇の請求を妨げず、かつ効率的な管理を行うことができます。

方法3 計画的付与制度(計画年休)の活用

「後述(7)労使協定による計画的付与」の項を参照してください。

注意！ 年5日の時季指定義務への対応として、以下のような取扱いは望ましくありません

✕ 法定休日ではない所定休日を労働日に変更し、当該労働日について、使用者が年次有給休暇として時季指定すること。

☞ 実質的に年次有給休暇の取得の促進につながっておらず、望ましくありません。

✕ 会社が独自に設けている有給の特別休暇(*)を労働日に変更し、当該労働日について、使用者が年次有給休暇として時季指定すること。(※ 法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除く。以下「特別休暇」という。)

☞ 法改正を契機に当該特別休暇を廃止し、年次有給休暇に振り替えることは、法改正の趣旨に沿いません。また、特別休暇などの労働条件の変更は労働者と使用者が合意して行うことが原則です。

(7) 労使協定による計画的付与

- ✓ 年次有給休暇の取得促進の観点から設けられたものです。
- ✓ 労使協定で、あらかじめ年次有給休暇を与える時季に関する定めをすることが要件です。
(次ページに協定例)
- ✓ 計画的付与の方式
(例) 事業場全体の休業による一斉付与
班別による交替制付与
年次有給休暇計画表による個人別付与
- ✓ 労働者個人が自由に時季を指定する日を、年5日以上残さなくてはなりません。
→年20日付与の労働者の場合には、15日が上限

計画的付与労使協定例

株〇〇〇〇と労働者代表〇〇〇〇とは、令和〇〇年度における年次有給休暇の取得促進などのため、次のとおり協定する。

第〇条 本協定で対象とする計画的付与に係る休暇は、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇のうち、5日を超える日数の年次有給休暇とする。

第〇条 本協定に基づく年次有給休暇の計画的付与の時期は、次のとおりとする。

夏季休暇 令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日

年末年始休暇 令和〇〇年〇月〇日から令和〇〇年〇月〇日

2 前項の休暇は、各労働者からの請求がない場合であっても、当該休暇を取得したものとみなす。

第〇条 計画年次有給休暇を実施するに当たり、計画年次有給休暇に係る日数に満たない労働者の前条第1項の期間中の不足日数については、特別有給休暇を与えたものとして取扱う。

第〇条 協定の有効期間は令和〇〇年 4月1日から1年間とする。

令和〇〇年 3月00日

株〇〇〇〇

代表取締役社長

〇〇〇〇

印

労働者代表

〇〇〇〇

印

(8) 付与の「基準日」

- ✓ **【原則】** 雇入れ日から起算して6か月後、その後は、1年後の日
(例) 4月1日雇入れ・・・同年の10月1日が最初の基準日、以降毎年10月1日が基準日
→ 労働者によって基準日が異なる。
- ✓ **【例外】** 基準日を全労働者で統一し、一斉に年次有給休暇を付与する
→ 注意点・・・労働基準法で定める水準(上記原則)を下回らないこと。
(例) 10月1日に基準日統一
Aさんの雇入れ日が3月1日の場合、法令上6か月後の9月1日が基準日だが、一先ず雇入れ後最初の4月1日に10日付与し、以後同年10月1日に、11日を付与する。
以降毎年10月1日に、定められた日数を付与していく。

(9) 年次有給休暇の賃金

以下のいずれかを、就業規則その他により予め定めた上で支払う必要があります。

- ① 平均賃金 (10 ページ参照)
- ② 通常の賃金 (休暇をとった日に通常どおり出勤したものとみなして支払われる賃金)
- ③ 健康保険法による標準報酬日額 (労使協定がある場合に限る)

(10) 不利益取扱いの禁止

年次有給休暇を取得した労働者に対して、精・皆勤手当及び賞与の額の算定に際して、年次有給休暇を取得した日を欠勤として、又は欠勤に準じて取扱うこと、その他年次有給休暇の取得を抑制する全ての不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。

(11) 繰越し

- ✓ 年次有給休暇の請求権の時効は、付与日から起算して2年です。
「翌年まで繰り越すことができる」のは、消滅時効の規定が根拠です。

(12) 「買上げ」

- ✓ 【原則】「休む」ことが目的です。そのため、「買上げ」は、法の趣旨に反するので、出来ません。
- ✓ 【例外】 次の場合は、年次有給休暇の取得抑制にならない限り、「買上げ」は、可能です。
 - ・ 法定日数分を超えて付与した休暇
 - ・ 付与後、2年を経過して時効により消滅する休暇
 - ・ 退職・解雇により消滅する休暇

(13) 時間単位の付与

- ✓ 予め労使協定を締結します。(届出は不要)

時間単位年休の労使協定例を基に、協定すべき事項を解説します。

(対象者) 第1条 全ての労働者を対象とする。	①対象労働者の範囲
(日数の上限) 第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は、前年からの繰越し日数を含め、付与日から起算して1年で5日以内とする。	②対象とする日数 ※年5日が限度
(1日分の年次有給休暇に相当する時間) 第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日分の年次有給休暇に相当する時間数を8時間として、前条の日数を当てはめる。	③1日の(換算)時間数 ※所定労働時間が7時間30分の場合でも端数を切り上げ8時間。→8時間×5日=40時間分の時間単位年休が取得可能。
(取得単位) 第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。	④1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数(「2時間」、「4時間」など) ※時間未満の単位は不可
(賃金計算) 第5条 時間単位の年次有給休暇に対する賃金は、当該時間を労働したものとみなして支給する。	

【参考】 従前から認められている、「半日単位の休暇付与」の取扱いでは、労使協定は不要です。