

労働法の基礎講座

第30回



【有給休暇】年次有給休暇の時季指定

年次有給休暇を取得する日のことを「時季」といいます。時季は、労働者から指定することが基本ですが、一定の要件を満たす労働者については、年5日について使用者が時季を指定しなければなりません。

労働者による時季指定

- ・使用者は、**労働者が指定する時季**に年休を与えなければなりません。
- ・ただし、労働者の年休取得が事業の正常な運営を妨げる場合※は、他の時季に与えることができます（時季変更権）。

※どのような場合が該当するかは、個別具体的に判断されますが、例えば同一期間に多数の労働者の時季指定が競合したため、全員に休暇を取得させることが難しい場合などが考えられます。

- ・労働者が時季の指定を行う場合に限り、5日以内の日数について時間単位で年休を取得することができます（時間単位での取得方法等について、別途労使協定の締結が必要です）。

労使協定による時季指定（計画的付与）

- ・年休の取得を促進する観点から、年5日を超える日数について、労使協定で年休を与える時季を定めることができます（計画的付与）。

<計画的付与に関する労使協定事項>

適用例	労使協定で定める事項
会社全体の休業による一斉取得	具体的な年休取得日
班別や部署別に交替で取得	班別・部署別の年休取得日
個人別計画表により取得	計画表の作成時期、手続

<計画的付与の対象となる年休日数>



5日分は労働者が自由に時季指定して取得する

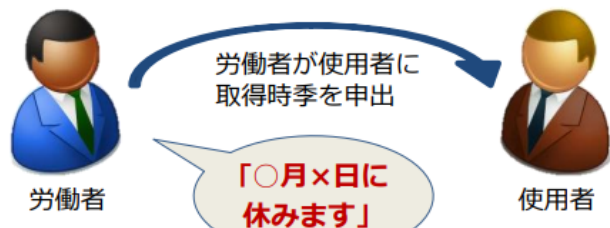
5日を超える分は、労使協定により計画的に与えることができる

■ 使用者による時季指定など

使用者による時季指定（年5日の取得義務）

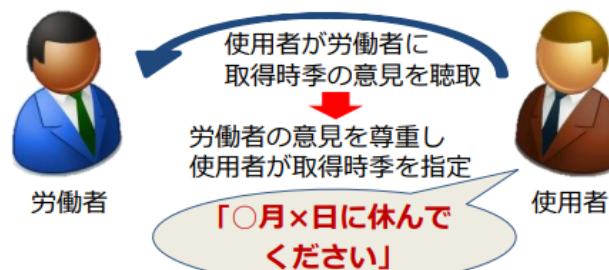
- ・ 年10日以上（前年度からの繰越分は含みません）の年休を有する労働者については、年休の発生日（基準日）から1年以内に、そのうち**5日分**について、労働者の意見を踏まえ**使用者が時季指定し、実際に取得させなければなりません。**

労働者の申出による取得（原則）



↑前頁の「労働者による時季指定」

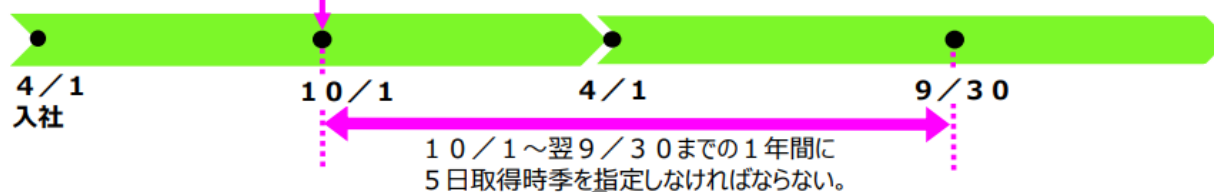
使用者の時季指定による取得



注意

労働者による時季指定や、労使協定に基づく計画的付与により、既に5日以上の子休を取得している労働者に対しては、使用者による時季指定を行う必要はなく、また、使用者による時季指定をすることもできません。

(例) 4 / 1 入社 10日付与（基準日）



労働者による時季指定、計画的付与、使用者による時季指定を組み合わせる年5日の年休を取得させていれば、義務を果たしたことになります。



年次有給休暇管理簿

- ・ 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。
- ・ 年次有給休暇管理簿では、時季、日数及び基準日を明らかにする必要があります。

使用者による時季指定の詳細な運用方法や、年次有給休暇管理簿の例などについては、パンフレット「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」（[こちら](#)）もご参照ください。