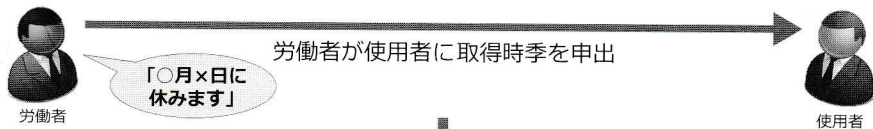
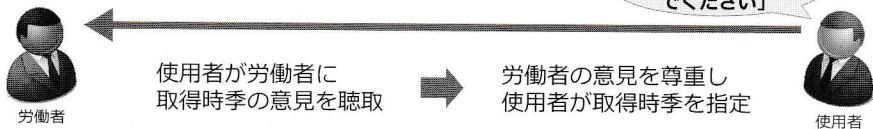


(3) 時季指定義務のポイント

労働者の申出による取得(原則)



使用者の時季指定による取得(新設)



POINT ① 対象者は、年次有給休暇が10日以上付与される労働者(管理監督者含む)に限る。

POINT ② 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、使用者が取得時期を指定して与える。

POINT ③ 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。

POINT ④ 時季指定に当たっては、使用者は労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努める。

POINT ⑤ 使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存する。

4. Q & A

Q1. 労働者自ら年次有給休暇を既に5日以上取得している場合、この義務は適用となるのか?

A1. 使用者の義務は既に満たしており、適用となりません。

Q2. 労働者自ら年次有給休暇を既に3日取得している場合はどうなるのか?

A2. 使用者は、残り2日について時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

Q3. 労働者自らの年次有給休暇取得日が3日、年次有給休暇の計画的付与が2日の場合、この義務は適用となるのか?

A3. 使用者の義務は既に満たしており、適用となりません。

Q4. 年次有給休暇の計画的付与が2日の場合、労働者への年次有給休暇の時季指定義務はどうなるのか?

A4. 使用者は、残り3日について時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

※年次有給休暇の計画的付与について

年次有給休暇の計画的付与は、年次有給休暇のうち5日を超える部分に限り、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをすることができます。付与方法には、①事業場全体の休業による一斉付与、②班別の交代制付与、③年休計画表による個人別付与、などがあります。

「時間の客観的な把握」について、ご紹介します。