



「年次有給休暇の時季指定義務」

前回の事務所だよりの中で、一番問い合わせが多かったのは「年5日間の年次有給休暇の取得」でした。今般、労働基準法が改正され、平成31年4月から、全ての企業において、年10日以上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、今からその対処方法を検討しなければならないからです。

「年次有給休暇の時季指定義務」とは

- ◆ 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 | ▶▶▶▶ | 使用者の時季指定は不要 |
| 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 | ▶▶▶▶ | 使用者は3日を時季指定 |
| 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。 | | |

▶▶ 罰則規定 = 30万円以下の罰金 (労働基準法120条1号) ▶▶

- ◆ しかし、会社によって、週休2日制や一年変形の労働時間制をとったりと労働日の設定が違いますし、年次有給休暇の付与は、会社によってその方法はいろいろです。例えば、①法定の基準日どおりとする。
②入社日から年次有給休暇を付与する。
③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。などです。その場合には、以下のようになります。

①法定の基準日(雇入れの日から半年後)より前に10日以上有給休暇を付与する場合
⇒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。

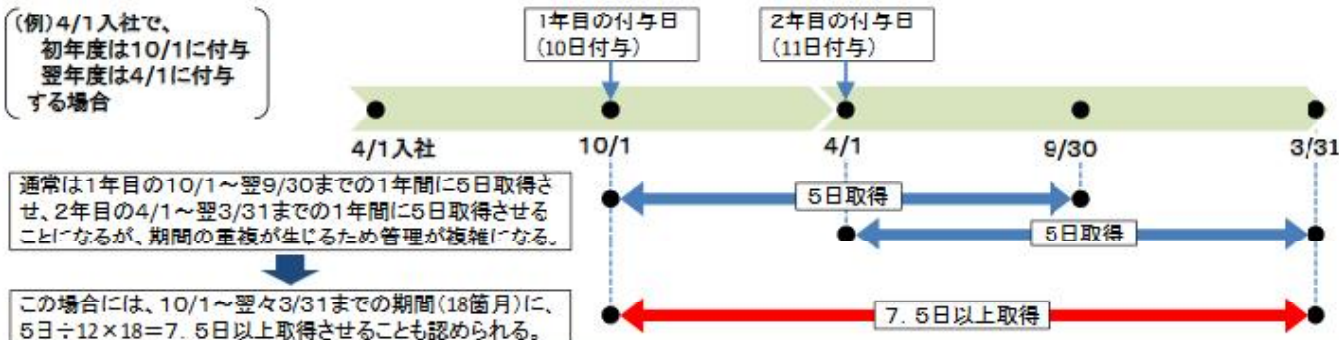
(例)4/1入社時に10日付与する場合



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



- ◆ 一年変形労働時間制の会社では、自社のカレンダーの出勤土曜日に色をつけて、この中から選んでもらおうとか、週休2日制の会社では、社員各々の記念日(結婚・誕生日・学校行事日など)を有給に使ってもらおうとか、予め日程を把握するためと、色々な意見がでています。結局は、社員一人一人に対しての個別対応になりますので「年次有給休暇管理簿」の作成は必須です。「年次有給休暇管理簿」(Excel版)が必要な場合には当事務所まで、お知らせ下さい。