

今月の相談事例（平成 30 年 11 月）

顧問先社長 経営幹部各位

〒428 - 0006 静岡県島田市牛尾 1158 - 3
三浦労務経営事務所
特定社会保険労務士 三浦 茂
TEL 0547 - 45 - 5811/FAX 0547 - 45 - 5821
URL <http://www.masterslink.jp/sr/miura/>

【相談内容】

「働き方改革法」によって、年次有給休暇を従業員に5日を、しかも強制的に取らせなくてはいけなくなったとマスコミが言っていますが、どういうことですか？

【アドバイス】

1. 概要

国会で、働く方々がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進ため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正待遇確保等のため措置を講じる法律が制定されました。

- (1) 毎年5日、時季を指定して年次有給休暇の確実な取得……中小企業も2019年4月1日～
- (2) 一定時間の休憩を確保する勤務間インターバルの導入……中小企業も2019年4月1日～
- (3) 産業医・産業保健機能強化、労働時間状況把握の義務化……中小企業も2019年4月1日～
- (4) 単月100時間未満、複数月平均80時間とする時間外労働の上限規制……中小企業は、2020年4月1日～
- (5) 基本給や賞与などの正規雇用労働者と非労働者の間の不合理な待遇差の禁止……中小企業は、2021年4月1日～
- (6) 月60時間超の時間外労働の割増率50%以上の適用……中小企業は、2023年4月1日～
- (7) 旅客や貨物運送業等での時間外労働上限規制猶予廃止……中小企業は、2024年4月1日～

2. 年次有給休暇の義務化について

労働基準法第39条第6項2号に次の条文が加わります。

使用者は、第一項から第三項までの規定による有給休暇（これらの規定により使用者が与えなければならない有給休暇の日数が十労働日以上である労働者に係るものに限る。以下この項及び次項において同じ。）の日数のうち五日については、基準日（継続勤務した期間を六箇月経過日から一年ごとに区分した各期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日をいう。以下この項において同じ。）から一年以内の期間に、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。ただし、第一項から第三項までの規定による有給休暇を当該有給休暇に係る基準日より前の日から与えることとしたときは、厚生労働省令で定めるところにより、労働者ごとにその時季を定めることにより与えなければならない。

前項の規定にかかわらず、第五項又は第六項の規定により第一項から第三項までの規定による有給休暇を与えた場合においては、当該与えた有給休暇の日数（当該日数が五日を超える場合には、五日とする。）分については、時季を定めることにより与えることを要しない。

平易な口語表現に改めますと、

労働者を使用する者は、年次有給休暇の付与日数が10日以上ある者については、付与した日から1年以内に、時期を指定して5日間の年次有給休暇を取得させなくてはならない。

ただし、労働者が年次有給休暇の取得を請求した場合や労使協定によって一斉付与する定めをした場合は、その日数について除外することができる。書類の5年保管義務もあります。

結論を言いますと、

10日以上付与する年次有給休暇の内最低5日間は、その年度内に取得させる義務が発生する。

3. 年次有給休暇の付与日数

	週所定	年間所定	6ヶ月	1年	2年	3年	4年	5年	6年
	労働日数	労働日数		6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月	6ヶ月

一般の従業員			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
パート タイム	5日	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169-216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121-168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73-120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48-72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

4. 罰則

6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられます。

5. 運用の仕方について

各社の業種業態にあった下記の方式を選択してください。

- ① 36協定締結時に5日以内の一斉取得を協定する。
 - ・会社全体で一斉に有休を取得する。
→会社全体が休みを取ることで引継ぎ等のコストがかからない。企業、事業場全体を休みにしても顧客先に迷惑が掛からない時期に一斉取得をする方法。
 - ・部署単位で一斉に有休の取得をする。
→企業全体で取得が難しい場合、部署単位で取る方法もあります。部署の仕事が落ち着いている時期に年次有給休暇を設定します。流通・サービス業など定休日を増やすことが難しい業種や事業所で使用されています。
 - ・個人別での有給の計画取得をする。
→上記での年次有給休暇の取得が難しい場合は個人ごとで取得時季を決める方法があります。
- ② 年間休暇日数を変更しないで、就業規則でお盆や年末年始の集中休暇を外し、当該の期間を年次有給休暇の連続取得が可能であるということを規定する。
- ③ 年次有給休暇を使用した誕生日休暇や結婚記念日休暇など記念日休暇を新設する。
- ④ 有休を付与した日に取得日を申請させるようにする。
- ⑤ 有休を付与した日から半年経過した時点で、 $5日 - (取得日) > 0$ ならば、各月1日ずつ休暇の付与を指定していき、取得日数が最大5日になるまで続けていく。

(この著作権は三浦労務経営事務所に帰属する)