

NEWS

～ 平成30年10月

社会保険労務士 岡経営労務事務所
労働保険事務組合 経営労務協会

横浜市港北区新横浜2-5-10新横浜楓第2ビル7階
TEL 045-471-7749 FAX 045-471-7759
URL <https://www.okakeiei.jp>

< 「働き方改革」が実施されます >

今般の「働き方改革」は、事業者に相当に影響のあるものとなっています。その内容は多岐にわたり、実施、変更時期が内容により違っているので非常に複雑です。「働き方改革」の内容につきまして、数回に分けてご案内させていただくこととしました。

働き方改革 第1回 「年5日の年次有給休暇の取得が義務化」

誰が : すべての使用者が
誰に : 年10日以上[※]の年次有給休暇を付与した人に
何を : 年5日以上[※]の年次有給休暇を取得させる
いつから : 平成31年(2019年)4月から実施

働き方改革で「有休」がどう変わるのか?

年次有給休暇は、勤務6カ月後に年10日間、以後1年毎に付与日数が増えます。そして、6年6カ月後に年20日間となります。勤務日数が短いパートについてはそれよりも短い日数の比例付与が行われています。

「働き方改革」では、年10日以上を付与した人に対して、5日間は使用者が時季を指定して取得させることが義務になりました。この5日間には、自分の希望で取得した日や、使用者が計画的に付与した日も含まれます。

初めから5日間の計画的付与(例:全社員に対して〇月〇日～〇月〇日の5日間を有休付与)できれば一番良いのですが、そうもいかない事業所では各人の取得状況を把握し、5日未満の人へ取得を促すなどの対応が必要になります。

例えば・・・

具体的には、4月1日に10日以上年次有給休暇を付与した人の場合、翌年3月31日までに5日以上の取得が必要です。実務的には、例えば、11月～12月頃に取得状況を確認し、5日未満の人へ「貴殿の取得日数は現在3日、残りの2日間をいつ取得するのか、総務部へ〇月〇日までに連絡してください」「3月31日までに合計5日となるように取得してください」等との通知を行い、4月1日から3月31日までの間に、結果として5日以上を取得してもらうような方法も考えられます。

一斉の「基準日」により付与している場合は？

入社日により付与日も違いますので、上記の例で「4月1日」というのは、各人ごとに異なります。なお、事業所によっては「基準日」を設けて付与している（例：4月1日に全社員に一斉付与している）場合もあると思いますが、この場合には一斉付与した「基準日」から1年の間に5日間取得することとなります。

いつから変わるのか？

平成31年（2019年）4月から変わります。平成31年（2019年）4月1日以降に年次有給休暇を付与する分から「5日間の取得の義務化」が始まります。

ほかの働き方改革については、実施時期が大企業と中小企業で異なりますが、有休付与義務化については大企業、中小企業とも一律に実施されます。

次回は「時間外労働の上限規制：月45時間・年360時間」についてお知らせします。

(参考) 働き方改革の全体像について (厚生労働省HP)
<https://www.mhlw.go.jp/content/000335765.pdf>

次ページ以降は厚生労働省のパンフレットです。あわせてご覧ください。

年次有給休暇の時季指定義務

- 労働基準法では、労働者の心身のリフレッシュを図ることを目的として、一定の要件を満たす労働者に対し、毎年一定日数の年次有給休暇を与えることを規定しています。（※）

（※）年次有給休暇（労働基準法第39条）

雇入れの日から起算して6か月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者（管理監督者を含む）には、年10日の有給休暇が付与されます。

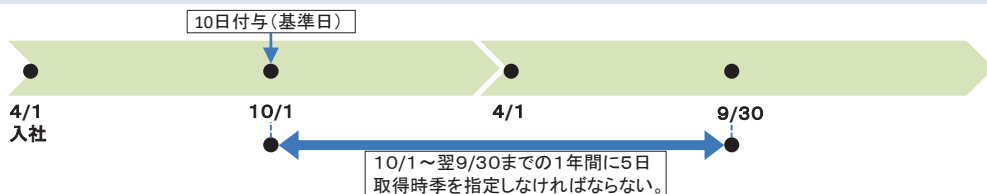
- 継続勤務6年6か月で年20日が限度となります。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者については、所定労働日数に応じた日数の有給休暇が比例付与されます。

- 年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。
- このため、今般、労働基準法が改正され、**2019（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**となりました。

時季指定義務のポイント



〔(例)4/1入社の場合〕



- ◆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。

（※）労働者が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた日数（計画的付与）については、5日から控除することができます。

- (例)
- | | |
|-------------------------|---------------|
| ➢ 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 | ⇒ 〃 |
| ➢ 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 | ⇒ 〃 3日 〃 |



- 使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。
- 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。

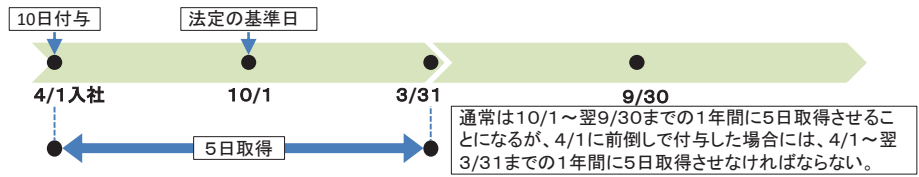
法定の基準日（雇入れの日から半年後）より前に年次有給休暇を付与する場合などの時季指定義務の取扱いについては、裏面を参照してください。

※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や、
- 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日以上の前倒しで付与する場合
⇒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。

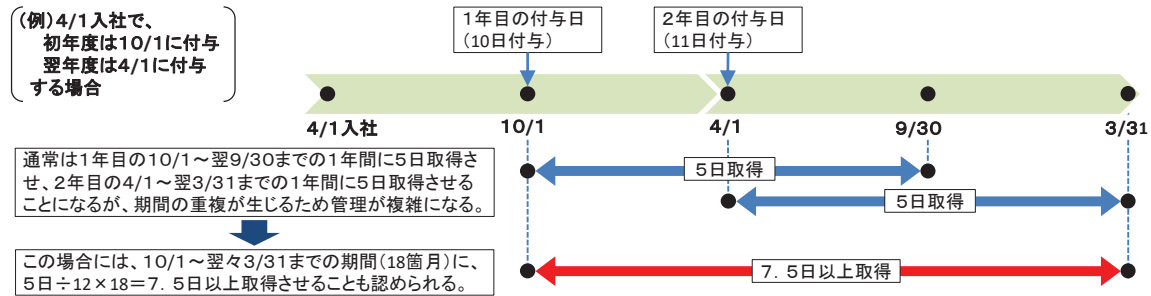
〔例〕4/1入社時に10日付与する場合



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）

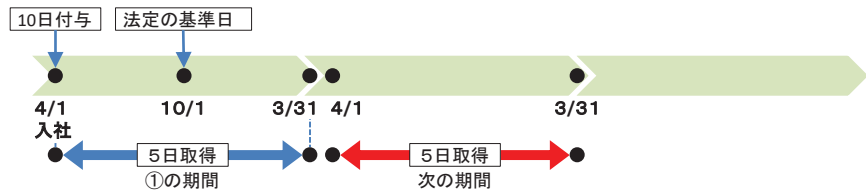
⇒重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間（前の期間の始期から後の期間の終期までの期間）の長さに応じた日数（比例按分した日数）を、当該期間に取得させることも認められます。

〔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

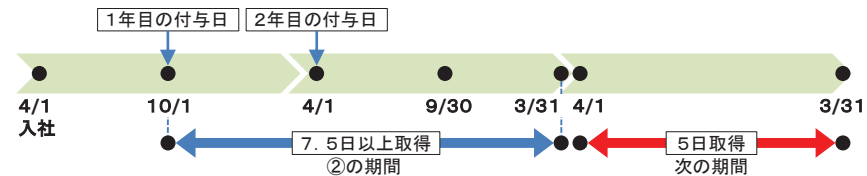


③上記①・②の期間経過後は当該期間の最終日の翌日からの1年間に5日の指定義務がかかります。

〔例〕上記①の場合

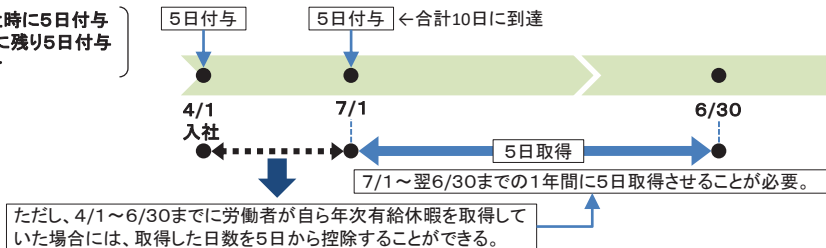


〔例〕上記②の場合



④10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、取得した日数を5日の指定義務から控除することができます。

〔例〕4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合



ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

- 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）
- 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード： 都道府県労働局 または 労働基準監督署

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

