

労働相談

Q&A



このコーナーでは、中小企業労働相談所に寄せられた相談をもとに、意外と知らない疑問についてお答えします。今回は「年次有給休暇5日取得義務」についてです。

Q 平成31年4月から、事業主に年次有給休暇の年5日取得が義務づけられました。どのような内容でしょうか？

A 労働基準法の改正により、平成31年4月1日から10日以上付与される従業員(管理監督者を含む)について、年次有給休暇の日数のうち年5日を事業主が時季を指定して取得させることが義務づけられました。制度の概要は以下の通りです。

(1) 対象者

年次有給休暇の付与日において年次有給休暇が10日以上付与される従業員で、正社員だけでなくパートタイマーなどの非正規労働者も対象となります。ただし、1週間の労働時間や労働日数が少ない従業員については、年次有給休暇の付与日数が10日未満となることがあり、その場合は対象外となります。

(2) 取得させる期間

年次有給休暇の日数のうち5日を取得させる期間は、平成31年4月1日以後に年次有給休暇を付与した日(付与日)から1年以内です。なお、平成31年4月1日より前に付与した年次有給休暇については、5日取得義務の対象となりません。

(3) 取得させる方法

事業主が時季を指定して取得させることとなります。事業主は時季を指定する際、従業員の意見を聴かなければなりません。また、できる限り従業員の希望に沿った日に取得させるよう努めなければなりません。

(4) 5日から差し引く年次有給休暇

① 付与日以降、従業員自らが請求して取得した年次有給休暇の日数

② 労使協定で計画的に取得日を定めて取得させた年次有給休暇の日数(計画年休)

上記の方法により取得した年次有給休暇がある場合、5日からその日数を差し引くこととなります。つまり、「事業主による時季指定」、「従業員自ら請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で従業員に5日以上取得させればよいこととなります。なお、1日単位または半日単位の年次有給休暇が対象となっており、時間単位の年次有給休暇は5日から差し引くことができません。

(5) 就業規則への規定

「休暇」に関しては就業規則に記載しなければならないため、事業主が年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、対象労働者の範囲及び時季指定の方法などについて記載が必要です。(厚生労働省ホームページに規定例が掲載されております。)

(6) 年次有給休暇の管理

会社は、従業員ごとに年次有給休暇の付与日・取得日、日数などを記載する管理簿を作成し、年休を与えた期間中および期間満了後3年間保存しなければなりません。

(7) 罰則

年次有給休暇の取得、就業規則への記載について、罰則が定められております。例えば、年次有給休暇5日を取得させなかった場合、30万円以下の罰金が科されることがあります。

年次有給休暇の取得により、心身の疲労回復、生産性の向上など会社・従業員双方にメリットがあります。年次有給休暇の効率的な取得のためには、年次有給休暇を取りやすい雰囲気にする必要があります。今回の改正を機に、労使で話し合う機会を設けたり、計画年休制度の導入を検討してみてはどうでしょうか。