

年次有給休暇 年5日間の取得はできていますか？

2019年4月より年次有給休暇（以下、有給とする）の年5日間取得義務が働き方改革法案により施行されました。社員1人1人で有給付与の時期が異なるため、再度確認をお勧め致します。

今回は付与日の基準と、5日間をどのように取得すればよいかを解説します。

①有給の付与日（基準日）について

年5日の取得義務については、2019年4月1日以後、最初に年10日以上有給休暇を付与した日（基準日）から適用になります。つまり、10/1が有給付与の基準日の場合、その日から年5日の取得義務が発生します。下記の図および表にてまとめてありますのでご参照ください。

②法改正より求められる対応策

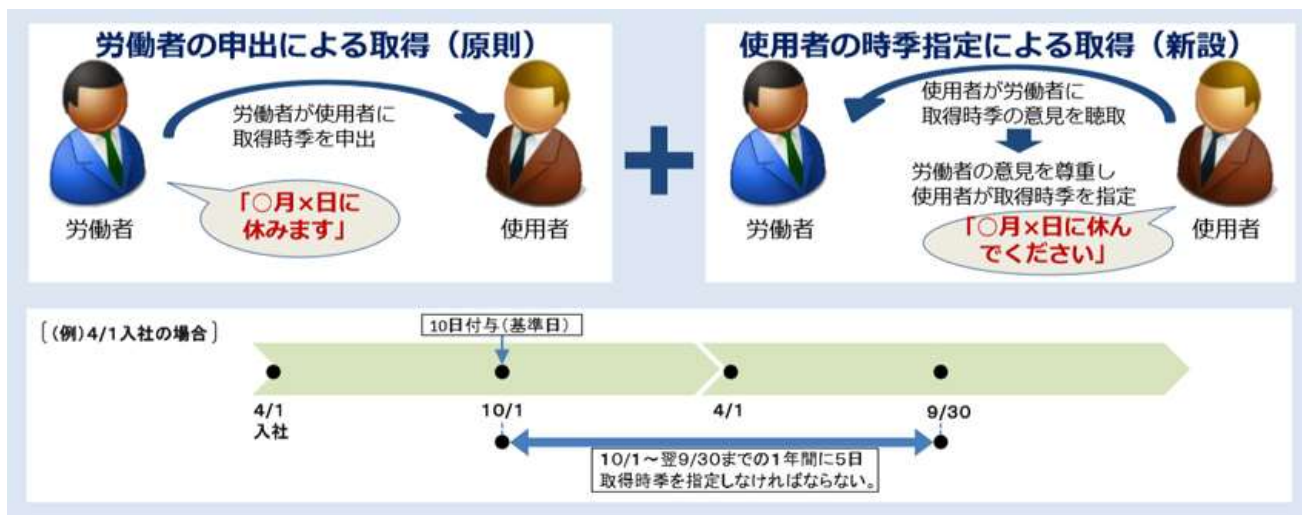
年5日の有給取得の確保は、会社の義務であり、取得させなかった場合には、「1人につき30万円以下の罰金」となります。現状に合わせた対策を採りましょう。以下3つご紹介します。

- (1) 有給取得日数を管理する。
 会社は、労働者が年5日間の有給取得ができてい
 るか管理する必要があるため、
- ・現状の有給日数の把握
 - ・付与日の把握（原則は入社日より6か月後）
- 上記2点を把握する必要があります。
 そこで、「年次有給休暇管理簿」といった時季、
 日数、基準日を労働者ごとに明らかにした書類の
 作成が必要になります。

- (2) 会社から有給取得時季を指定する。
 会社から従業員へ有給の取得時季について働き
 かけ、会社が有給の取得時季を指定する方法も
 あります。この場合には、従業員の意見を聞き、
 出来る限り従業員の希望に沿った取得時季とな
 るよう、従業員の意見を尊重するように努めな
 ければならないと定められています。

- (3) 計画年休制度を利用する。
 計画年休制度とは、年5日を超える有給について、
 あらかじめ取得日を決めておくことができる制
 度です。これは就業規則等に記載し従業員へ周
 知、労使協定を結ぶことが運用上必要となりま
 すが、確実に有給取得をすることができます。
 【一斉付与方式】
 全従業員を対象に夏季、年末年始、GWなどに
 有給を計画的に取得する方法です。
 【個人別付与方式】
 従業員や家族の誕生日、結婚記念日等のあらか
 じめ特定した日を有給とするなど。

運用方法にお悩みがあれば、一度ご相談下さい。



10日以上の付与日数を で示す。

| 年休付与日数表 | 継続勤務数 | 6か月 | 1年 6か月 | 2年 6か月 | 3年 6か月 | 4年 6か月 | 5年 6か月 | 6年 6か月以上 |
|---------|-------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | 付与日数 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

↓パートタイム労働者等、所定労働時間が週30時間未満であり、所定労働日数が少ない労働者については、以下の表を使用します。

| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 継続勤務年数 | 6か月 | 1年 6か月 | 2年 6か月 | 3年 6か月 | 4年 6か月 | 5年 6か月 | 6年 6か月以上 |
|---------|------------|--------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 4日 | 169～216日 | 付与日数 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |
| | | | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| | | | 3日 | 4日 | 4日 | 5日 | 6日 | 6日 | 7日 |
| | | | 1日 | 2日 | 2日 | 2日 | 3日 | 3日 | 3日 |
| 3日 | 121～168日 | | | | | | | | |
| 2日 | 73～120日 | | | | | | | | |
| 1日 | 48～72日 | | | | | | | | |