

年次有給休暇 4月から年5日の取得が義務化

年次有給休暇は、働く方の心身のリフレッシュを図ることを目的として、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。しかし、同僚への気兼ねや請求することへの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、昨年、労働基準法が改正され、2019年4月から、全ての企業において、年10日以上の子年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）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義務付けられました。

◇年次有給休暇の付与や取得に関する基本的なルール

1. 年次有給休暇の発生要件

労働基準法において、労働者は、

- ①雇入れの日から6ヶ月継続して雇われている
- ②全労働日の8割以上を出勤している

⇒この2点を満たしていれば、年次有給休暇を取得することができます。

2. 年次有給休暇の付与日数

使用者は、労働者が雇入れの日から6ヶ月間継続勤務し、その6ヶ月間の全労働日の8割以上を出勤した場合には、原則として10日の年次有給休暇を与えなければなりません。

継続勤務年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◇年5日の年次有給休暇の確実な取得（2019年4月～）

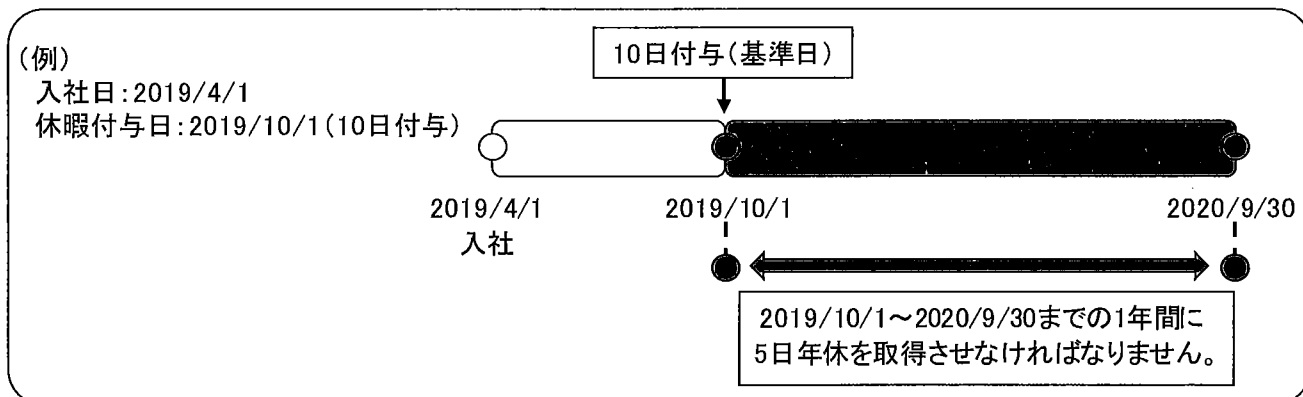
1. 対象者

年次有給休暇が10日以上付与される労働者が対象です。

- ・法定の年次有給休暇付与日数が10日以上の子労働者に限ります。
- ・対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

2. 年5日の時季指定義務

使用者は、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、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。



3. 時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

4. 時季指定を要しない場合

既に5日以上の年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

- ・「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日以上の年次有給休暇を取得させれば足りる。
- ・これらいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできない。

5. 年次有給休暇管理簿

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。

- ・時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後3年間保存しなければなりません。

6. 就業規則への規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的記載事項（労働基準法第89条）であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

7. 罰則

- 2. 6. に違反した場合は罰則が科せられることがあります。

働き方改革関連法説明会 岐阜労働局

働き方改革関連法について、岐阜労働局では、説明会を開催します。

時間外労働の上限規制に係る36協定書の具体的な作成方法や同一労働同一賃金に係る具体的な考え方等、省令・指針の内容について説明が行われます。

事前申し込みが必要となっておりますので、詳しくは岐阜労働局雇用環境・均等室へお問い合わせください。

◇開催日：平成31年3月13日（水）

◇時間：①10:00～12:00
 ②13:30～15:30

◇場所：長良川国際会議場 4階 大会議室（岐阜市長良福光 2695-2）

◇定員：各時間帯200人（先着順）

◇問い合わせ先：岐阜労働局雇用環境・均等室（058-245-1550）



☆ 今年も6月12日（水）に労働法講演会を開催させていただきます。

毎年2月初旬から、どのような内容で、どのような講演会にしようか、職員全員で会議を行い、準備を進めています。講演会の詳細は、来月号でお知らせします。

☆ これからは、いよいよ花粉症の季節です。寒暖の差も激しいですので、体調管理には気を付けたいと思います。

鉛筆子