

河本社 労 士 事 務 所

(編集担当: 伊藤)

〒541-0056 大阪市中央区久太郎町 1-9-26 船場 ISビル 5F Tel:06-6264-6264 Fax:06-6264-6265

有給休暇を取得できる環境を整えましょう～平成31年4月改正に向けて～

改正労働基準法により、2019(平成31)年4月から、全ての企業において、年次有給休暇の取得が義務化されます。年10日以上[※]の年次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す。



□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)です。

- ・入社後6か月が経過している正社員またはフルタイムの契約社員
- ・入社後3年半が経過している週4日出勤のパート・アルバイト
- ・入社後5年半が経過している週3日出勤のパート・アルバイト

□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。

ex. 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

ex. 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合⇒使用者の時季指定は不要

□半日単位の有給もカウントされます。

取得日数が5日に満たず、使用者が時季指定をする際に、労働者より半日単位の年次有給休暇の取得の希望があった場合、半日単位で時季指定を行うことも可能です。0.5日としてカウントします。

□経過措置

2019(平成31)年4月1日以外の日が基準日である労働者に係る年次有給休暇については、経過措置が設けられます。例えば、2019(平成31)年6月1日が基準日である労働者は、2020(平成32)年5月31日までに、5日取得すればよいこととなります。

□使用者は、労働者ごとに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。

●「計画的付与制度」●

現状で年5日以上[※]の年次有給休暇を取得している従業員が少ない場合には、「計画的付与制度」による対応を検討してはいかがでしょうか。「計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち、5日を除いて残りの日数については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。企業、事業場の実態に合わせた様々な付与の方法があります。

- ①企業または事業場全体の休業による一斉付与方式
- ②班・グループ別の交替制付与方式
- ③有給休暇付与計画表による個人別付与方式⇒夏季、年末年始、GWのほか、誕生日や結婚記念日など従業員の個人的な記念日を優先的に充てるケースが多いようです。

●「斉一的付与制度」●

従業員の入社日・基準日がバラバラで、管理が煩雑な場合には、「斉一的付与制度」という方法もあります。例えば、基準日を年2回設け、4/1～9/30に入社した者は10/1に付与、10/1～3/31に入社した者は4/1に付与という方法です。そうすることで「基準日から1年以内に5日取得」の管理は容易となります。この場合、就業規則の改定が必要となります。



【厚生労働省より】

最終のご案内

「業績アップにつながる組織創りセミナー」～『社員から選ばれる会社』を創る～

【日時】平成30年10月5日(金) 16:00～

【場所】大雅ビル第1会議室(大阪市中央区備後町3-6-2)

まだ残席があります!是非お申込み下さい!⇒<https://k-s-j.net/>