

働き方改革関連法(2)

● 一定日数以上の年次有給休暇の確実な取得

年次有給休暇(以下「年休」)は、過去の計算期間(最初は6か月、以後は1年)の出勤率8割以上という要件を満たす労働者に対して、継続勤務期間に応じた一定の日数が付与されます(労基法39条1項、2項)。

従来、労基法では、年休の取得パターンを次のA及びBの2種類としていましたが、今回の改正でCのパターンが追加されました。(労基法39条7項、8項を追加し、改正前の7項以下は9項以下に移動：施行日は、平成31年4月1日)

A 労働者が取得の時季を指定する

B 労使協定を締結することにより、労使協定による方法により年休を計画的に付与

C 使用者が取得の時季を指定(年休の強制付与)

<年休の強制付与の仕組み>

- ・ 対象者は、年休の付与日数が10日以上である労働者
- ・ 使用者は、上記労働者を対象として、年5日の年休を年休付与の基準日から1年以内の時季を指定して付与しなければならない。
- ・ ただし、A(労働者の時季指定)、B(労使協定による計画的付与)により年休が指定されたときは、その日数の合計を5日から差し引いた日数を時季指定する。
- ・ A及びBにより指定された日数が5日以上に達したときは、使用者は時季指定の義務から解放される。

<使用者の時季指定に関する厚生労働省令による義務、努力義務>

- ・ 各労働者の年休の取得状況を確実に把握するため、使用者は、「年休の管理簿」を作成しなければならない(義務)
- ・ 労働者から時季に関する意見を聴取(努力義務)
- ・ 労働者の時季に関する意思を尊重(努力義務)

<罰則>

年休に関する既存の規定に違反した場合の罰則は、「6か月以上の懲役または30万円以下の罰金」ですが、今回の改正労基法39条7項については、「30万円以下の罰金」が適用されます。

<「年休の計画的付与」の利用が有効>

今回の労基法改正により、使用者は各労働者に対して、年5日の年休の時季指定の義務を負いますが、計画的付与による年休取得日数は5日から差し引くことができます。つまり、「年休の計画的付与に関する労使協定」を締結することにより、使用者による時季指定の負担の軽減が可能となります。

(1) 計画的付与の導入に必要な手続き

年次有給休暇の計画的付与制度の導入には、就業規則による規定と労使協定の締結が必要になります。

① 就業規則による規定

年次有給休暇の計画的付与制度を導入する場合には、まず、就業規則に「5日を超えて付与した年次有給休暇については、従業員の過半数を代表する者との間に協定を締結したときは、その労使協定に定める時季に計画的に取得させることとする」などのように定めることが必要です。

② 労使協定の締結(労使協定の例は、キリン通信749号を参照)

実際に計画的付与を行う場合には、就業規則の定めるところにより、従業員の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との間で、書面による協定を締結する必要があります。

なお、この労使協定は所轄の労働基準監督署に届け出る必要はありません。

(2) 計画的付与の方法

年次有給休暇の計画的付与には3方式あり、各々の方式にはそれぞれ労使協定において定めなければならない事項が決まっています。

年休の計画的付与の方式	労使協定において定められるべき事項
事業場全体の休業による一斉付与方式	具体的な年次有給休暇の付与日
班別の交替制付与方式	班別の具体的な年次有給休暇の付与日
年休付与計画表による個人別付与方式	計画表を作成する時期、手続等