

Q&A解説

もう始まっている！

有給休暇取得 **義務化** を乗り切る方法

～罰則を回避し休み方改革を成功させる知恵とは～

人事コンサルタント／特定社会保険労務士 齊藤 貴久

■ 対象者全員 5日取得が会社の義務

年次有給休暇10日以上が付与者には「5日」を取得させるのが会社の義務という強力な労基法が施行された。すでに4月1日より、中小企業であっても猶予なしで運用が始まっている。“ウチはだいたい5日くらいは休んでるんじゃないか”“いちおう「取得するよう」現場には伝えてあるので”“事後的に記録は残しているはず”という程度の認識でいると相当にリスクは積み上がることになるだろう。管理監督者も対象に含まれるし、本人が「そうはいつでも忙しいから私は辞退します」と言っても認められない。期間内に対象者のうち1人でも5日の取得ができていなかったら会社は違法を問われ、労基署による臨検の際には行政指導を受ける可能性が高く、場合によっては罰則（罰金）の適用を受けるというのだ。当然、就業規則の記載事項も見直しが必要だし、適切な管理簿も備えが求められる。では「半日」単位ではどうか、「時間単位」ではダメか、特別休暇を廃止して有休取得に算入してもいいか、いっそ5日以上を指定できないか、など運用側のアイデアも膨らむところだが、法に照らして判断すべき課題は多い。細かいところ、危ないポイントを含め、専門家に解説していただいた。

(編集部)

CONTENTS

■ はじめに

- 法改正の背景 ●復活した時季聴取義務 ●年次有給休暇の基本
- 時季変更権とは ●時季指定義務とは ●まだ間に合います！

■ 時季指定義務の対象者

Q1：すべての従業員が時季指定義務の対象になるのでしょうか？

■ 基準日(付与日)と時季指定する期間の考え方

Q2：時季を指定する5日間は、いつからいつまでの分でしょうか？

■ 就業規則の記載義務

Q3：時季指定義務について、就業規則に記載する必要がありますか？

■ 「年次有給休暇管理簿」とは

Q4：年次有給休暇管理簿に記載する必要のある項目は何ですか？

■ 年次有給休暇の計画的付与

Q5：シフト勤務の職場では、どのように対応するべきでしょうか？

■ 時間単位と半日単位の年次有給休暇

Q6：時間単位の年次有給休暇で時季指定義務を果たせますか？

■ 特別休暇と不利益変更

Q7：時季指定する年次有給休暇に特別休暇を含めてもよいでしょうか？

■ 是正勧告と罰則の適用

Q8：時季指定義務を果たせないとは是正勧告を受けるのでしょうか？

■ 年末調整方式による時季指定

Q9：年次有給休暇の時季指定義務を果たすよい方法がありますか？

■ 齊藤貴久 (さいとう たかひさ)

法政大学大学院職業能力開発研究所特任研究員、齊藤社会保険労務士事務所所長、日本労使関係研究協会(学会)会員、東京都社会保険労務士会会員。法政大学大学院社会科学研究所修士課程修了(経営学専攻/MBA)。上場企業の人事マネージャーおよび商社系コンサルティングファームのシニア・コンサルタントを経て社労士事務所を開設。“人事屋”として労務相談、人事制度構築、従業員意識調査、人事コンプライアンス調査などの業務を提供している。

■ 齊藤社会保険労務士事務所

ホームページ <http://www.ajconsult.jp/> 「人事労務相談100問100答」, 「人事の本100冊」公開中
人事屋メールマガジン <http://www.ajconsult.jp/category/1683015.html>

