

NSRにゅーす

社会保険労務士法人NSR

大阪オフィス tel 06-6345-3777

神戸オフィス tel 078-371-5120

「年次有給休暇の計画的付与制度」について

～平成31年4月1日 改正労働基準法施行に向けて～

2019(平成31)年4月1日から、すべての企業に、年10日以上の子年次有給休暇が付与される労働者に対し、その年次有給休暇日数のうち年5日について時季を指定して取得させる義務が課せられます。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。業種・業態により、個々に時季を指定して付与することが容易でない場合は「年次有給休暇の計画的付与制度」の導入を検討してみましょう。

■年次有給休暇の計画的付与制度とは

年次有給休暇のうち、5日を超える分について、労使協定を結ぶことにより計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度のことをいいます。

■導入の手順

- ①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」旨の規定をする。
- ②次の項目について労使協定を結ぶ。
 - ・計画的付与の対象者 ・対象となる年次有給休暇の日数
 - ・計画的付与の具体的な方法 ・対象となる年次有給休暇を持たない者の取り扱い
 - ・計画的付与日の変更
- ③年次有給休暇の日数のうち、少なくとも5日は個人が自由に取得できる日数とする。
- ④計画的付与を行う場合に、勤続年数の関係等で保有日数が不足する従業員に対して特別有給休暇を付与する。

■計画的付与の方法

- ①企業もしくは事業場全体の休業による一斉付与方法
 - (例) 夏季、年末年始に年次有給休暇を計画的に付与し、大型連休とする。
 - (例) 日曜日と祝日の間をブリッジホリデーとして連休にする。
- ②班・グループ別の交替制付与方法
 - (例) チームに分けて、閑散期などにおいて期間をずらして付与する。
- ③年次有給休暇付与計画表による個人別付与方法
 - (例) 誕生日や結婚記念日などアニバーサリー休暇を設ける。
 - (例) 付与期間・付与日数を決め、本人の取得希望日の申し出を基に調整する。

○厚生労働省 「年次有給休暇の計画的付与制度」

https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kinrou/dl/101216_01e.pdf

○岡山労働局 「年次有給休暇の計画的付与の導入に向けて」

https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/roudoukijun_keiyaku/kanri06.html