

HP ヒューマン・プライム通信

社会保険労務士法人ヒューマン・プライム
株式会社ヒューマン・プライム
東京都中央区日本橋人形町1-18-9
ATビル5F 〒103-0013
TEL.03-5695-7700 FAX.03-5623-2052
MAIL. info@humanprime.co.jp

人事・労務相談から監査まで、企業の立場に立ってアドバイスをする独立系人事・労務コンサルティング会社

「年5日の年次有給休暇の確実な取得」について

2019年4月から、全ての使用者に対して「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けされます。まもなくスタートしますので改めてポイントを押さえておきましょう。



ポイント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となります。

ポイント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。

(例) 入社日: 2019/4/1 休暇付与日: 2019/10/1 (10日付与)



ポイント④ 時季指定を要しない場合

すでに5日以上の日次有給休暇を請求・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。計画年休(HP通信251号参照)で取得させた日数もこれに含まれます。

<https://humanprime.co.jp/post-4532/>

ポイント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。

ポイント③ 時季指定の方法

使用者は、時季指定にあたっては、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。

使用者が労働者の取得時季の意見を聴取

(面談や年次有給休暇取得表、メール、システムを使用した意見聴取など方法は任意)



ポイント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。

ポイント⑦ 罰則

ポイント②、ポイント⑤、及び労働者の請求する時季に所定の年次有給休暇を与えなかった場合罰則が科されることがあります。

* 詳細は、厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf> をご参照ください。

ご不明な点がございましたら、ヒューマン・プライムまでお問い合わせください。TEL.03-5695-7700

この通信がご不要な方は、お手数ですが弊社までご連絡ください。