

## 働き方改革と年次有給休暇

### —使用者が労働者に年5日を確実に取得させる義務—

梅田総合法律事務所 弁護士 高橋 幸平  
弁護士 沖山 直之

#### ▶ POINT

- ① 法改正により、全ての事業主に対して、10日以上の子年次有給休暇を付与された労働者に年5日以上を確実に取得させる義務が課されましたので対応が必要です。
- ② 使用者は、使用者による時季指定、労働者の請求、労使協定による計画年休のいずれかの方法で、合計年5日以上を取得させればよいとされています。
- ③ 年次有給休暇の一斉付与のために、法定の基準日よりも前倒しで付与する場合においては、使用者側での管理の手間と労働者の権利の保護それぞれに配慮した取扱いが定められています。

#### 1 はじめに

昨年成立した「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」(働き方改革関連法)では、全ての事業主に対し、10日以上の子年次有給休暇が付与された労働者<sup>1</sup>に年5日以上を確実に取得させることが義務付けられました。2019年4月1日に施行されましたので、事業主は、同日以後、最初に10日以上の子有給休暇を付与する日から、この義務を負うこととなります。

今回のニュースレターでは、この新しい年次有給休暇制度についてご紹介します。

<sup>1</sup> 管理監督者や有期雇用労働者、パートタイム労働者も含まれます。

## 2 年次有給休暇を確実に取得させる義務

### (1) 使用者が時季を指定して年次有給休暇を取得させる義務

使用者<sup>2</sup>は、10日以上<sup>3</sup>の年次有給休暇が付与された労働者に関しては、そのうちの5日につき、後記(3)の場合を除いて、労働者ごとに法定の「基準日」から1年以内の時季(具体的日時)を定め、これを取得させなければなりません(労基法39条7項、8項)。

法定の「基準日」とは、継続勤務した期間を、雇入れの日より6ヶ月を経過した日から1年ごとに区分した各期間の初日のことです。例えば、4月1日入社の場合、10月1日が基準日であり、使用者は、翌年9月30日までに5日、労働者ごとに日時を指定して現実に取得させる必要があります。

厚生労働省の説明では、使用者は単に時季を指定するだけでは足りず、実際に取得させなければなりません。労働者が時季指定に従わず、実際に1年で5日取得していない場合、法違反と扱われますから、使用者は1年の残りの期間内で再度時季を指定し、取得させねばなりません<sup>3</sup>。

### (2) 時季指定の方法

使用者は、時季を指定して年次有給休暇を与えるにあたっては、あらかじめ、そのことを明らかにした上で、時季について労働者の意見を聴く必要があり、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません(労基法施行規則24条の6)。

### (3) 使用者が時季の指定を要しない場合(労働者の請求、計画年休の場合)

労働者が時季を定めて年次有給休暇を請求、取得し、または、計画年休<sup>4</sup>の定めがあることにより年次有給休暇が与えられた場合には、その日数(取得日数が5日を超える場合、5日)について、使用者は時季を指定して年次有給休暇を取得させる義務を免除されます(労基法39条8項)。

つまり、使用者による時季指定、労働者の請求、計画年休のいずれかの方法で年5日以上<sup>5</sup>の年次有給休暇を取得させることが求められ、その反面、取得させた年次有給休暇の日数が年5日に達した時点で、使用者は時季を指定して労働者に年次有給休暇を取得させる義務がなくなり、また、時季を指定することもできなくなります<sup>5</sup>。

### (4) 罰則

使用者が5日以上<sup>5</sup>の年次有給休暇を確実に取得させる義務に違反した場合、30万円以下

<sup>2</sup> このニュースレターでの「使用者」とは、事業主だけでなく、事業の経営担当者その他「その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為する全ての者」、つまり、労基法が規制する事項について実質的な権限を有する者全てを意味します(労基法10条)。

<sup>3</sup> <https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>

<sup>4</sup> 労使協定で年次有給休暇の時季に関する定めをした場合には、年次有給休暇の日数のうち5日を超える部分に関しては、その定める時季に取得させることができます(労基法39条6項)。

<sup>5</sup> ただし、労基法39条5項で認められている使用者の時季変更権(労働者が請求した時季では事業の正常な運営が妨げられる場合には、使用者において、時季を変更できること)に影響はないと考えられます。

の罰金が科される可能性があります(労基法120条1号、121条)。

### 3 就業規則の定め

使用者による年次有給休暇の時季指定の対象となる労働者の範囲や時季指定の方法等は就業規則に記載しなければならず、違反した場合には30万円以下の罰金に処せられる可能性があります(労基法89条1号、120条1号)。

### 4 年次有給休暇管理簿の作成、保存

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、年次有給休暇を与えた期間中およびこの期間の満了後3年間、保存しなければなりません(労基法施行規則24条の7)。

年次有給休暇管理簿には、実際に取得した時季、日数及び付与日を記載しなければならず、労働者名簿や賃金台帳とあわせて調製することができます<sup>6</sup>。

### 5 年次有給休暇を法定の「基準日」よりも前倒しで付与する場合の取り扱い

年次有給休暇の付与日を法定の「基準日」とすると、労働者ごとに付与日がまちまちとなり、管理が煩雑という理由で、一斉付与日を設定することがありますが、このような場合に「基準日」よりも前に年次有給休暇が付与されることがあります。

年次有給休暇を前倒しで付与する場合の取り扱いについては、以下のとおり定められました。

#### (1) 法定の「基準日」より前に10日以上年次有給休暇を付与する場合

この場合、使用者は付与日から1年以内に5日の年次有給休暇を取得させなければならず、その後も1年ごとに5日を取得させる義務を負います(労基法施行規則24条の5第1項、3項)。

例えば、4月1日入社の場合、法定の「基準日」は10月1日ですが、4月1日に10日付与するのであれば、翌年3月31日までに5日を取得させる必要があります、その後も1年ごとに同様の措置が必要です。

#### (2) 使用者が義務を負う1年間の期間が重複する場合

例えば、4月1日入社の上社員に対し、入社1年目は10月1日に10日を与え、入社2年目は4月1日に11日を付与するケースを想定します。

この場合、上記(1)のとおり、入社1年目の10月1日から1年間と、入社2年目の4月1日から1年間の各期間で、それぞれ5日の年次有給休暇を取得させてもよいのですが、これでは、特に労働者数が多い場合、管理が煩雑です。

そこで、このように使用者が5日の年次有給休暇を取得させる義務を負う1年の期間が一部で重複する場合には、前の期間の初日から後の期間の最終日までの間、1年あたり5日の割合

<sup>6</sup> <https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>

で計算した日数を取らせればよく、その後は1年ごとに5日を取らせなければならないこととされています(労基法施行規則24条の5第2項)。

上記の例では、入社1年目の10月1日から入社2年目の3月31日の18ヶ月の間に、 $18\text{ヶ月} \div 12\text{ヶ月} \times 5\text{日} = 7.5\text{日}$ を取らせ、入社3年目の4月1日以降は、1年ごとに5日を取らせる必要があります。

### (3) 分割して付与する場合

年次有給休暇を一括して与えるのではなく、一部を法定の「基準日」よりも前に分割して付与した場合、付与した日数の合計が10日に達した日から1年以内に5日の年次有給休暇を与える必要があります。ただし、前倒して与えた年次有給休暇について、付与した日数が10日に達した日より前に労働者が請求、取得し、または計画付与で与えていた場合には、5日からその日数を控除することが認められます(労基法施行規則24条の5第4項)。

例えば、4月1日入社の上社員に対して入社と同時に5日を付与し、7月1日にも5日を付与したケースでは、使用者は翌年の6月30日までに5日を取らせなければなりません。ただし、労働者が入社1年目の7月1日より前に入社時に付与された5日のうち2日を取得していた場合、その2日については使用者が取らせる義務はなく、残り3日を取らせれば足ります。

なお、この例では、使用者は、入社翌年の4月1日に11日の年次有給休暇を与える必要がありますので<sup>7</sup>、同日から6月30日までの3ヶ月間、5日を取らせる義務を負う期間が重複することになります。この場合については、上記(2)の取り扱いが妥当します。

## 6 半日単位で時季を指定した上での付与

半日(0.5日)単位で時季を指定しての付与は、上記2(2)の意見聴取時に労働者が希望した場合には可能であり、労働者が取得した場合に、使用者が確実に取得させるべき年5日からの控除は差支えないとされています<sup>8</sup>。

一方、時間単位の年次有給休暇(労基法39条4項)については、同様の扱いは認められません<sup>9</sup>。

## 7 最後に

今回の改正は、年次有給休暇の取得率が低迷している状況を踏まえ、その取得を促進する目的で行われたものです。

年次有給休暇の取得の促進にあたっては、職場での情報共有をはじめとする職場環境の整備が必要と思われます。

それぞれの職場に応じた働きやすい環境作りを含め、ご検討いただければと思います。

<sup>7</sup> 次年度以降の年次有給休暇の付与日は、当年度の付与日を法定の「基準日」から繰り上げた期間と同じ又はそれ以上の期間、法定の「基準日」より繰り上げることが必要とされるためです(平成6年1月4日基発第1号)。

<sup>8</sup> 平成30年9月7日基発0907第1号

<sup>9</sup> <https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>

※ 許可なく転載することはお控え下さい。

※ このニュースレターは郵送から PDF ファイルでのメール配信に変更できます。PDF ファイルは、貴社内で転送・共有  
いただいで差し支えありません。電話またはメール([newsletter@umedasogo-law.jp](mailto:newsletter@umedasogo-law.jp))でお気軽にお申し出ください。

## COLUMN

日本の刑事裁判では、被告人が入廷する際、手錠・腰縄が施されるのが通例となっています。私自身、司法修習生の時に初めてその姿を見たときは、「まるで江戸時代の市中引き回しじゃないか」とショックを受けたものですが、実務を経験するうちに、それを不思議と思わなくなっていました。しかし、被告人からすれば、傍聴する家族や友人等にその姿を見られることによる精神的苦痛は、非常に大きいものです。

先日、大阪地裁で、このような実務に警鐘を鳴らす判決が出ました。裁判所は、「手錠・腰縄を施された姿を傍聴人に見られたくないとの被告人の利益・期待は、憲法13条の趣旨に照らして法的保護に値する人格的利益であって、可能な限り尊重されるべきである」として、弁護士からの申出にかかわらず、手錠・腰縄をされた被告人の姿を傍聴人から見られないようにする措置を講じなかった裁判官の措置は「被告人の正当な利益に対する配慮を欠くものであった」と指摘したのです。

そもそも、公判中は、被告人の手錠・腰縄は外しています。護送中に逃走防止の措置を講じる必要があるとしても、入廷時には、出入口扉のすぐ外で手錠・腰縄を外すとか、衝立等の中で手錠・腰縄を外すなど、傍聴人の目に触れないようにすることは十分可能です。何より、刑事司法に携わる我々自身が、人権に配慮し、実務を変えていく努力を怠らないことが重要であると痛感させられました。

(弁護士 今田晋一)

## 梅田総合法律事務所

大阪事務所 〒530-0004 大阪市北区堂島浜1丁目1番5号 大阪三菱ビル6階

TEL : 06-6348-5566(代) FAX : 06-6348-5516

東京事務所 〒106-0032 東京都港区六本木6丁目8番28号 宮崎ビル3階

TEL : 03-6447-0979 FAX : 03-5410-1591

<https://www.umedasogo-law.jp>